



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO  
GROSSO  
CAMPUS BARRA DO GARÇAS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2016  
(Processo Administrativo n.º 23189.038769.2015-30)**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, Campus Barra do Garças, por meio do Departamento de Administração e Planejamento, sediado na Estrada de acesso à BR-158, Radial José Maurício Zampa, Setor Industrial, no município de Barra do Garças-MT, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço por Grupo**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **06/05/2016**

Horário: **09:00h (Horário de Brasília)**

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

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – IFMT *Campus* Barra do Garças, situado na estrada de acesso à BR-158, Radial José Maurício Zampa, Setor Industrial – Barra do Garças – MT, CEP: 78.600-000, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos quantos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para cada um deles.

## **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**2.1.** As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2016, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26414

Fonte: 0112000000

Programa de Trabalho: 088538

Elemento de Despesa: 339037-02

PI: L20RLP0101N

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

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

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

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

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

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

### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

**4.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

**4.2.** Não poderão participar desta licitação interessados:

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

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

**4.2.2.1.** Nos itens exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte não poderão participar sociedades estrangeiras;

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

**4.2.4.** Entidades empresariais que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

**4.2.5.** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, uma vez que a complexidade do objeto não demanda a reunião de empresas para sua execução, sendo facilmente prestado individualmente.

**4.2.6.** Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital, e a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008.

**4.2.7.** Empresas cujos sócios tenham vínculo de parentesco com os servidores da Instituição, conforme recomendação constante no Acórdão n. 1019/2013 – Plenário;

**4.2.8.** Entidades qualificadas como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), conforme Acórdão n. 746/2014 – Plenário;

**4.2.9.** Membros do Conselho Superior do IFMT, conforme disposto no inciso II do Art. 5º da Lei n. 12.813/2013, e aqueles enquadrados nos incisos III e IV da referida norma legal;

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

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

**4.3.1.1.** nos itens exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

**4.3.1.2.** nos itens não exclusivos, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

**4.3.2.** que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

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

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

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

## **5. DO ENVIO DA PROPOSTA**

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

**5.1.1.** Para composição da proposta, a empresa licitante deverá também encaminhar a Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme a planilha de referência do anexo IV do Edital. **Para composição da planilha de custo deverão ser**

**observadas as disposições da PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS – SERVIÇOS DE LIMPEZA DO MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, constante no site [www.comprasgovernamentais.gov.br/publicações/terceirizações](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/publicações/terceirizações).**

- 5.1.2.** A licitante deverá seguir as demais orientações constantes no item 16 do Termo de Referência.
- 5.2.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 5.3.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5.** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.6.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.6.1.** Valor mensal e anual do Grupo;
- 5.6.2.** Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:
- 5.6.2.1.** A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;
- 5.6.2.2.** Produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação de exequibilidade;
- 5.6.2.3.** A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
- 5.6.2.4.** A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.
- 5.7.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.8.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

**5.8.1.** A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

**5.9.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

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

**6.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

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

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

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

**6.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**6.5.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor anual do Grupo.

**6.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**6.7.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$0,20 (vinte centavos), conforme art. 1º-A da IN nº 3, de 16/12/2011 SLTI/MPOG.

- 6.7.1.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.
- 6.7.2.** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 6.8.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8.1.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, conforme art. 2º da IN nº 3, de 16/12/2011 SLTI/MPOG.
- 6.9.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.10.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.11.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.12.** Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 6.13.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.14.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.15.** Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
- 6.15.1.** Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até dez por cento superiores ao menor preço, ressalvado o disposto no subitem 6.15.2.
- 6.15.2.** Na modalidade de pregão, entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até cinco por cento superiores ao menor preço.
- 6.15.3.** O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta válida não houver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**6.15.4.** A preferência de que trata este item será concedida da seguinte forma:

I - ocorrendo o empate, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**6.15.5.** Não se aplica o sorteio a que se refere o inciso III do item anterior quando, por sua natureza, o procedimento não admitir o empate real, como acontece na fase de lances do pregão, em que os lances equivalentes não são considerados iguais, sendo classificados de acordo com a ordem de apresentação pelos licitantes.

**6.15.6.** No caso do pregão, após o encerramento dos lances, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de **cinco minutos** por item em situação de empate, sob pena de preclusão.

**6.15.7.** Nas demais modalidades de licitação, o prazo para os licitantes apresentarem nova proposta será estabelecido pelo órgão ou pela entidade contratante e estará previsto no instrumento convocatório.

**6.16.** Em relação aos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.

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

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

**6.19.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5%

(cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**6.20.** No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

**6.21.** Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

**6.21.1.** prestados por empresas brasileiras;

**6.21.2.** prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

**6.21.3.** produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, previsto na Lei nº 13.146/2015.

**6.22.** Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

## **7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**7.1.** Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

**7.2.** O critério de julgamento das propostas será o de menor preço por Grupo.

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

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

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

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

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



**7.2.2.1. CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2016/2016,** registrada no MTE com o nº: MT000020/2016, e suas alterações.

**7.3.** Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

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

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

**7.6.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **8. DA HABILITAÇÃO**

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

**8.1.1.** SICAF;

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

**8.1.3.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

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

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

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

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

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

**8.2.2.** Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

**8.4.** Habilitação jurídica:

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

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

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

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

**8.4.5.** decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País (itens não exclusivos);

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

**8.5. Regularidade fiscal e trabalhista:**

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

**8.5.2.** prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

**8.5.4.** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

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

**8.6.** Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF no nível da **qualificação econômico-financeira**, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação:

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

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

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

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

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

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

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

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

**8.6.4.1.** Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, **16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente**, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**8.7.3.** Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 20 (vinte) postos.

**8.7.4.** Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do art. 19, §12º da IN n. 02/2008.

**8.7.5.** Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, nas condições estabelecidas no Termo de Referência;

**8.8.** Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 2 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail [cpl@bag.ifmt.edu.br](mailto:cpl@bag.ifmt.edu.br). Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 2 (dois) dias, após encerrado o prazo para o encaminhamento via e-mail.

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

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

**8.10.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

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

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

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

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

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

## **9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**9.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

**9.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

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

**10.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

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

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

**10.2.** A proposta física atualizada e todos os documentos de habilitação deverão ser encaminhados via correio no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da aceitação pelo Pregoeiro.

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

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

## **11. DOS RECURSOS**

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

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

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

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

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

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



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

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

## **13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

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

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

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

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

**13.3.1.** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

**13.3.3.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

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

**13.7.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

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

**13.9.1.** Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela contratada.

**13.10.** Será considerada extinta a garantia:

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

**13.10.2.** no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

#### **14. DO TERMO DE CONTRATO**

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

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

**14.2.** Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

**14.3.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

**14.4.** O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**14.5.** Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

## **15. DA REPACTUAÇÃO**

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

## **16. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**16.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

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

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

## **18. DO PAGAMENTO**

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

**18.2.** 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.

**18.3.** A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.

**18.4.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.

**18.5.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a

comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

**18.6.1.** Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

**18.7.1.** não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

**18.11.** 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.

**18.12.** 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.

**18.13.** 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.

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

**18.15.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

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

**18.16.** 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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

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

**19.1.2.** apresentar documentação falsa;

**19.1.3.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**19.1.4.** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**19.1.5.** não mantiver a proposta;

**19.1.6.** cometer fraude fiscal;

**19.1.7.** comportar-se de modo inidôneo;

**19.1.8.** cometer falta grave;

**19.1.9.** descumprir reiteradamente as condições de prestação dos serviços, conforme o Acorde de Níveis de Serviço – ANS, anexo ao Termo de Referência.

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

**19.3.** Constitui falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

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

**19.4.1.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal estimado do(s) Grupo(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

**19.5** Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II – multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**19.5.1.** Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

**19.5.2.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem 19.4 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**19.5.3.** A sanção estabelecida no inciso IV deste artigo é de competência exclusiva do Ministro de Estado, do Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10

(dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

**19.6** As multas aplicadas poderão ser descontadas da garantia contratual apresentada, ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA ou através da Guia de Recolhimento da União – GRU:

a) Se o valor do garantia for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher, por meio de GRU, a importância devida no prazo de 10 (dez) dias, contado da comunicação oficial;

b) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, aquela será inscrita no CADIN e encaminhada para inscrição em dívida ativa e/ou cobrança judicial.

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

**19.8** As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pelo Diretor-Geral do IFMT, Campus Barra do Garças. A penalidade de suspensão serão aplicadas pelo Reitor do IFMT.

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

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

**19.11** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

## **20 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

**20.2** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [cpl@bag.ifmt.edu.br](mailto:cpl@bag.ifmt.edu.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Estrada de acesso à BR-158, Radial José Maurício Zampa, Setor Industrial, município de Barra do Garças-MT, no Departamento de Administração e Planejamento, Setor de Licitações.

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

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

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

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

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

## **21 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**21.1** 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.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

**22.7** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.



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

**22.9** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.bag.ifmt.edu.br](http://www.bag.ifmt.edu.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Estrada de acesso à BR-158, Radial José Maurício Zampa, Setor Industrial, município de Barra do Garças-MT, no Departamento de Administração e Planejamento, Setor de Licitações, nos dias úteis, no horário das 8 às 11 horas e das 13 às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

**22.10** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**22.10.1.** ANEXO I - Termo de Referência;

**22.10.2.** ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

**22.10.3.** ANEXO III – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

**22.10.4.** ANEXO IV - Planilha de Custos e Formação de Preços – BARRA DO GARÇAS;

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

**22.10.6.** ANEXO VI – Modelo de Termo de Vistoria; (quando for o caso)

**22.10.7.** ANEXO VII – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;

**22.10.8.** ANEXO VIII – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

**22.10.9.** ANEXO IX – Acordo de Níveis de Serviço – ANS

Barra do Garças-MT, 25 de abril de 2016.

**Comissão Permanente de Pregão**  
Campus Barra do Garças



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO  
GROSSO  
CAMPUS BARRA DO GARÇAS**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Pregão Eletrônico para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – IFMT Campus Barra do Garças, situado na estrada de acesso à BR-158, Radial José Maurício Zampa, Setor Industrial – Barra do Garças - MT; CEP: 78.600-000, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

**2. DO OBJETIVO**

**2.1.** Os objetivos fundamentais da contratação dos serviços são:

- a) garantir um ambiente limpo e conservado, proporcionando estímulo, saúde e bem-estar não só ao cliente interno, como também a todos os usuários que buscam os serviços prestados pela Instituição.
- b) garantir as condições necessárias de higiene.

**3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** O Campus Barra do Garças do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, não dispõem de força de trabalho para a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação no seu quadro de pessoal.

**3.2.** A referida contratação possibilitará que a Administração, se faça presente, ofertando um serviço de excelência no trato das suas instalações, possibilitando a existência de uma infraestrutura adequada à continuidade dos serviços oferecidos aos clientes internos e externos deste Instituto Federal.

**3.3.** Os serviços de limpeza e conservação a serem contratados se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro.

**3.4.** O IFMT – Campus Barra do Garças, possui área total para limpeza de 7.183,96m<sup>2</sup>, atualmente conta com aproximadamente 500 alunos, 80 servidores, 30 trabalhadores terceirizados e um fluxo diário de 40 pessoas (público geral).

**4. FUNDAMENTO LEGAL E JUSTIFICATIVAS**

**4.1.** O procedimento licitatório, em se tratando de prestação de serviço de execução contínua, deverá observar as normas e procedimentos contidos na Lei nº 10.520, de 17/07/2002; no Decreto nº 3.555, de 08/08/2000; no Decreto n.º 2.271, de 07.07.1997; no Decreto nº 3.693,

de 20/12/2000; no Decreto nº 3.784, de 06/04/2001; no Decreto 3.722, de 09/01/2001, alterado pelo Decreto 4.485, de 25/11/2002 e pela Portaria 27 de 10/11/2010; no Decreto 5.450, de 31/05/2005; na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006; no Decreto 6.204, de 05/09/2007; e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e suas alterações, e Instrução Normativa - MARE nº 05, de 21/07/95, republicada no DOU de 19/04/96; Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 08/08/2002; Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30/04/2008; Portaria nº 07 de 14 abril de 2015 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, Caderno Técnico de Limpeza (2015), e demais normas pertinentes.

**4.2.** Para efeito dessa licitação, são adotadas as seguintes definições:

**SERVIÇOS CONTINUADOS** são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente;

**PRODUTIVIDADE** é a capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço;

**ROTINA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS** é o detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência;

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS** é o documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, conforme modelo constante do Anexo II, podendo ser adequado pela Administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados;

**SALÁRIO** é o valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em acordo ou convenção coletiva, sentença normativa ou lei, ou ainda, quando da não existência destes, poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente;

**REMUNERAÇÃO** é o salário base percebido pelo profissional em contrapartida pelos serviços prestados mais os adicionais cabíveis, tais como hora extra, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional de tempo de serviço, adicional de risco de vida e demais que se fizerem necessários;

**FISCAL OU GESTOR DO CONTRATO** é o representante da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97, para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados, conforme o disposto nesta Instrução Normativa;

**ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS** são os custos de mão de obra decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação, calculados mediante incidência percentual sobre a remuneração;

**INSUMOS DE MÃO DE OBRA** são os custos decorrentes da execução dos serviços, relativos aos benefícios efetivamente concedidos aos empregados, tais como transporte, seguros de vida e de saúde, alimentação, treinamento, e ainda custos relativos a uniformes, entre outros;

**INSUMOS DIVERSOS** são os custos relativos a materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços;

**DESPESAS OPERACIONAIS ADMINISTRATIVAS** são os custos indiretos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da CONTRATADA com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão de obra e insumos diversos, tais como as despesas relativas a:

- 1) funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros;
- 2) pessoal administrativo;
- 3) material e equipamentos de escritório;
- 4) supervisão de serviços; e
- 5) seguros.

**LUCRO** é o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre a remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão de obra, insumos diversos e despesas operacionais e administrativas;

**TRIBUTOS** são os valores referentes ao recolhimento de impostos, e contribuições incidentes sobre o faturamento, conforme estabelecido pela legislação vigente;

**REPACTUAÇÃO** é o processo de negociação para a revisão contratual de forma a garantir a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato em face da variação dos custos contratuais dos serviços continuados, devendo estar previsto no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas ou do acordo ou convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, no caso da primeira repactuação, ou da última repactuação, no caso de repactuação sucessiva;

**PRODUTOS OU RESULTADOS** são os bens materiais e imateriais, quantitativamente delimitados, a serem produzidos na execução do serviço contratado;

**ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - ANS** é um ajuste escrito, entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

**ORDEM DE SERVIÇO** é o documento utilizado pela Administração para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, especialmente os de tecnologia de informação, que deverá estabelecer quantidades estimativas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.

**ÁREA FÍSICA** é a Unidade de medida, expressa em metros quadrados de área interna, externa e outros, segundo as características de cada tipo de serviço.

**CUSTO DO HOMEM-MÊS** é o custo unitário total, inclusive encargos, insumos, benefícios e tributos, para cada categoria profissional, jornada de trabalho, tipo de serviço e para cada caso de incidência de adicionais utilizados para a formação de preços.

**POSTO DE SERVIÇO** é a unidade de medida da prestação de serviços, caracterizada pelo período durante o qual o posto deverá ser guarnecido por pessoas qualificadas e suficientes para o desempenho adequado das tarefas.

**ADMINISTRAÇÃO** é a Unidade Gestora responsável pela contratação dos serviços neste caso o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – *Campus* Barra do Garças.

**PREPOSTO** é o representante da CONTRATADA, aceito pela Administração, no local dos serviços, para representá-la na execução do contrato.

**FACHADA ENVIDRAÇADA** é aquela cujo acesso para limpeza exija equipamentos especiais, como andaimes, cintos de segurança, capacete, luvas, mosquetão e outros.

**SANEANTES DOMISSANITÁRIOS** são substâncias ou materiais destinados a higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo:

- 1) Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, micro-organismos, quando aplicados em objetos inanimados ou em ambientes;
- 2) Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas e aplicação de uso doméstico;
- 3) São equiparados os produtos domissanitários, os detergentes, desinfetantes e respectivos congêneres destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeito às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

#### **4.3. JUSTIFICATIVA PESQUISA DE PREÇOS**

**4.3.1.** Conforme a Instrução Normativa nº 05 de 27/06/2014, e suas alterações, as pesquisas de preços para compor o processo de aquisição de produtos e serviços deverá ser feito através dos seguintes parâmetros:

- I - Portal de Compras Governamentais - [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br);
- II - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;
- III - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços; ou
- IV - pesquisa com os fornecedores.**

**4.3.2 Para compor o valor estimado da contratação foi utilizado o parâmetro IV da IN 05, tanto para o valor dos serviços, como para o valor dos materiais e equipamentos que serão utilizados na prestação dos serviços.**

#### **4.4. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS COM MATERIAL**

**4.4.1.** Para um melhor desenvolvimento dos serviços sem interrupções por falta de materiais ou por defeitos nos equipamentos, escolhemos a modalidade de contratação de serviços com fornecimento materiais e equipamentos. Assim, acreditamos que os serviços serão desempenhados de forma mais ágil e eficiente, facilitando o controle pelo gestor de contratos. Hoje o IFMT Campus Barra do Garças tem seu contrato de Serviços de Limpeza com fornecimento de materiais e equipamentos e os serviços são prestados de forma eficiente e com a agilidade necessária.

### **5. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

**5.1.** Os serviços de limpeza e higienização serão executados nos endereços conforme planilha abaixo:

<b>Grupo</b>	<b>LOCAL</b>	<b>ENDEREÇO</b>
Grupo 1	IFMT – CAMPUS BARRA DO GARÇAS	ESTRADA DE ACESSO À BR-158, RADIAL JOSÉ MAURÍCIO ZAMPA. SETOR INDUSTRIAL– BARRA DO GARÇAS– MT. CEP: 78.600-000

**5.2.** Os serviços de limpeza e conservação serão executados por serventes profissionalmente capacitados, que desenvolverão as tarefas discriminadas neste Termo de Referência, sendo sua execução acompanhada e fiscalizada por servidor previamente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**5.3.** A jornada de trabalho adotada será de 44h (quarenta e quatro) horas semanais, para os serventes e líder de equipe, se houver.

**5.4.** A produtividade mínima, para os serviços de limpeza, conservação e higienização, considerada para efeito de composição deste Termo de Referência será adotada de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 02/2008, e suas alterações, devendo atender integralmente às necessidades da Contratante.

**5.5.** A estimativa de mão de obra necessária para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência será calculada com base na produtividade mínima de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 2/2008 e suas alterações.

**5.6.** A critério da Contratante, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos, desde que comunicada previamente à Contratada.

**5.7.** Os serviços deverão obedecer aos horários estabelecidos, podendo a Contratante alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, excepcionalmente, quando necessário, em suas dependências ou fora delas, em exclusivo objeto do serviço, desde que não exceda a carga horária diária.

**5.8.** As instalações do IFMT compreendem os seguintes ambientes:

Grupo 1 - *Campus Barra do Garças:*

<b>BLOCO I – Departamento de Administração e Planejamento, Cantina, Departamento de Ensino e Salas de Aula.</b>	<b>Área em M<sup>2</sup></b>
Salas	706,06
Banheiros	140,98
Calçadas	340,60
Corredor	230,24
Esquadrias	306,99
<b>Total</b>	<b>1.724,87</b>
<b>BLOCO II – Salas de aula I</b>	<b>Área em M<sup>2</sup></b>
Salas	234,17
Calçadas	83,00
Corredor	187,14
Esquadrias	61,44
<b>Total</b>	<b>565,75</b>
<b>BLOCO III – Salas de aula II, Patrimônio e T. I.</b>	<b>Área em M<sup>2</sup></b>
Salas	161,72
Calçadas	60,00
Corredor	24,11
Esquadrias	44,70
<b>Total</b>	<b>290,53</b>
<b>BLOCO IV - Salas de aula III e Vestiários</b>	<b>Área em M<sup>2</sup></b>
Salas	330,00

Banheiros	72,00
Calçadas	80,00
Esquadrias	30,00
<b>Total</b>	<b>512,00</b>
<b>BLOCO V – Quadra poliesportiva</b>	
	<b>Área em M<sup>2</sup></b>
Quadra	785,40
Calçadas	57,10
<b>Total</b>	<b>842,50</b>
<b>BLOCO VI - Coordenações</b>	
	<b>Área em M<sup>2</sup></b>
Salas	102,27
Banheiros	10,00
Calçadas	33,00
Corredor/Área Externa	30,40
Esquadrias	53,72
<b>Total</b>	<b>229,39</b>
<b>BLOCO VII – Laboratório I</b>	
	<b>Área em M<sup>2</sup></b>
Salas	258,71
Banheiros	15,00
Calçadas	105,00
Esquadrias	65,52
<b>Total</b>	<b>444,23</b>
<b>BLOCO VIII – Laboratório II e Almoxarifado de Reagentes</b>	
	<b>Área em M<sup>2</sup></b>
Salas	319,71
Banheiros	15,00
Calçadas	105,00
Esquadrias	93,48
<b>Total</b>	<b>533,19</b>
<b>BLOCO IX - Biblioteca</b>	
	<b>Área em M<sup>2</sup></b>
Salas	162,05
Calçadas	60,00
Esquadrias	66,56
<b>Total</b>	<b>288,61</b>
<b>BLOCO X - Almoxarifado</b>	
	<b>Área em M<sup>2</sup></b>
Salas	69,57
Banheiros	3,75
Calçadas	35,50
Corredor/Área Externa	5,00
Esquadrias	42,04
<b>Total</b>	<b>155,86</b>
<b>BLOCO XI – Sala de Música</b>	
	<b>Área em M<sup>2</sup></b>
Salas	67,40

Banheiros	7,50
Calçadas	34,00
Esquadrias	32,38
<b>Total</b>	<b>141,28</b>
<b>BLOCO XII – Estacionamento e Guarita e Arruamentos</b>	
	<b>Área em M<sup>2</sup></b>
Passeios e Arruamentos	545,00
<b>Total</b>	<b>545,00</b>
<b>BLOCO XIII – Área externa comum</b>	
	<b>Área em M<sup>2</sup></b>
Capina, Roçada, Poda de grama e árvores.	1.000,00
<b>Total</b>	<b>1.000,00</b>

#### TOTAL GERAL DA ÁREA DO IFMT – CAMPUS BARRA DO GARÇAS

TIPO DE ÁREA	TOTAL ÁREA M <sup>2</sup>
<b>Áreas Internas</b>	
Pisos frios	<b>2.027,90</b>
Laboratórios	<b>578,42</b>
Almoxarifados/Galpões	<b>854,97</b>
Áreas com espaços livres – saguão, rampa, corredor e área lateral de serviço	<b>476,89</b>
<b>Áreas Externas</b>	
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	<b>993,20</b>
Varrição de passeios e arruamentos	<b>545,00</b>
Pátios e áreas verdes com baixa frequência	<b>1.000,00</b>
<b>Esquadrias Externas/Internas</b>	
Esquadrias Face Interna e Externa sem exposição a situação de risco	<b>796,83</b>
<b>TOTAL</b>	<b>7.273,21</b>

**5.9.** Conforme dispõe o artigo 43 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008 e suas alterações, os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do preço por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação e nos termos da Portaria nº 3/2012 da SLTI/MPOG.

a) Grupo1 - A área do *Campus* Barra do Garças compreende os seguintes ambientes:

ITEM	TIPO DE ÁREA	TOTAL DA ÁREA (m <sup>2</sup> )	PRODUTIVIDADE (m <sup>2</sup> )	RELAÇÃO M <sup>2</sup> /PRODUTIVIDADE
1	Área interna	3.938	600	6,56
2	Área Externa	2.538	1200	2,11
3	Esquadria Externa	797	220 (3300)	0,24

**5.10.** A CONTRATADA deverá dispor de quantos serventes forem necessários para a execução do serviço, e deverá dispor de Líder de equipe, conforme exigido pela CCT da categoria e pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008 e suas alterações.



## **6. DO HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**6.1.** Os serviços deverão ser prestados de segunda a sábado, no período compreendido entre 6h e 18h30min, a critério da Administração, de modo que cada colaborador/servente venha a perfazer **40 (quarenta) horas semanais**, respeitando o intervalo mínimo de 01 (uma) hora para o almoço.

**6.1.1.** A escala de trabalho poderá ser definida em conjunto com o Departamento de Administração e Planejamento do Campus Barra do Garças.

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

**6.3.** O Departamento de Administração e Planejamento do Campus Barra do Garças, a qualquer tempo e de acordo com o que for mais conveniente para a Administração, poderá alterar os horários de início e término da jornada diária de trabalho, desde que obedeça a carga horária semanal e o turno de trabalho previstos na legislação e na Convenção Trabalhista.

**6.4.** O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de recursos humanos nas ocorrências de falta, interrupção no cumprimento da carga horária ou solicitação de pessoal, independente da causa.

## **7. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

**7.1.** Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

### **A) SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

#### **7.1.1. ÁREAS INTERNAS;**

##### **7.1.1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO;**

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.
- b) Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes.
- c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- d) Aspirar o pó em todo o piso carpetado;
- e) Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- f) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- g) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- h) Varrer os pisos de cimento;
- i) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- j) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- k) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- l) Limpar os elevadores com produtos adequados;
- m) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

- n) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- o) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- p) Limpar os corrimãos;
- q) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- r) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **7.1.1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- c) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- d) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- e) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- f) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- g) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- h) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- j) Lavar cestos de lixos
- k) Retirar teias de aranha das paredes e tetos

#### **7.1.1.3. MENSALMENTE, UMA VEZ**

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- g) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- h) Limpar arquivos e depósitos em geral;
- i) Remover as manchas do chão;

#### **7.1.1.4. ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- b) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- c) Lavar os sofás.

### **7.1.2. ESQUADRIAS EXTERNAS**

#### **7.1.2.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

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

#### **7.1.2.2. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ.**

a) Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

### **7.1.3. ÁREAS EXTERNAS**

#### **7.1.3.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) Varrer as áreas pavimentadas;
- d) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- e) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **7.1.3.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ.**

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- b) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **7.1.3.3. MENSALMENTE, UMA VEZ.**

- a) Limpar as calhas de escoamento das águas da chuva;
- b) Limpar as placas de sinalização e informações;
- c) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- d) Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.
- e) Os serviços de paisagismo com jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por esta IN, devendo receber tratamento diferenciado.
- d) Executar demais serviços considerados necessários.

## **7.2. Observações sobre a limpeza:**

- a) A limpeza de áreas internas ou externas, durante o horário de expediente, será feita com isolamento da respectiva área ou colocação de avisos/placas de alertas;
- b) É vedada a utilização de ácido ou soda cáustica em qualquer tipo de revestimento de pisos, tetos e paredes;
- c) Nunca jogar água quando existir tomadas de eletricidade na área de piso a ser limpa;
- d) Antes de ligar os equipamentos de limpeza, deverão ser certificadas as voltagens das tomadas;
- e) Revestimentos em azulejos e cerâmica: utilizar água sanitária ou escova com saponáceo, para limpeza de rejuntamento.
- f) A limpeza de paredes e divisórias, pisos e rodapés; lajes e forros; janelas, vidros e persianas, portas e visores, mobiliário e equipamento deve ser realizada com água e detergente, a menos que haja revestimentos porosos como gesso, madeira, compensados, laminados de madeira, feltros ou tecidos. Nesses casos, devem ser adotados procedimentos específicos em função dos diferentes tipos de acabamento.

g) Para limpeza do mobiliário nunca utilizar produtos abrasivos, como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço.

h) Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material.

**7.3. PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA:** os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente, dessa forma a contratada deverá:

a) habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas;

b) identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;

c) observar os procedimentos que devem ser realizados com a utilização de luvas;

d) realizar a coleta do lixo nas frequências indicadas, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total.

e) usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/ desinfetante, e outro com água para o enxágue;

f) lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas áreas de utilidades indicadas pela CONTRATANTE, diariamente, ou sempre que necessário;

g) utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme ABNT NBR ISO 9001, ou substitutivo, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos a previa apreciação e provação da CONTRATANTE.

h) os profissionais de limpeza deverão seguir as orientações da comissão de sustentabilidade do IFMT Campus Barra do Garças quanto à seleção dos resíduos sólidos.

## 8. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM EMPREGADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**8.1.** A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de consumo, bem como os equipamentos e utensílios necessários à prestação dos serviços, conforme tabela exemplificativa:

### MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA O GRUPO 1

a) Fornecimento **mensal**:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QTDE
1	Água sanitária (QBoa ou similar)	Litro	30
2	Álcool 92,8%	Litro	20
3	Desinfetante (floral ou pinho), galão de 5 litros	Galão	8
4	Esponja de aço, pacote com 8 unidades, fardo com 14 pacotes	Fardo	8
5	Esponja dupla face verde/amarela	Unidade	20
6	Flanela 30x40cm	Unidade	20
7	Limpa vidro, frasco de 500 ml	Frasco	10
8	Limpador multiuso, frasco com 500 ml (Veja ou similar)	Frasco	20
9	Lustra móveis, fragrância lavanda, frasco com 200 ml	Frasco	15
10	Luva de borracha (par)	Par	20

11	Papel higiênico branco, filha simples, fardo com 64 rolos de 60 metros	Fardo	8
12	Papel toalha, 2 dobras, embalagem com 1.000 folhas, medindo 22x21cm (folha) e 11x42x22cm (embalagem)	Pacote	14
13	Pedra sanitária 25g	Unidade	60
14	Sabonete líquido concentrado para mãos, galão de 5 litros	Galão	8
15	Saco plástico para lixo, capacidade para 30 litros, preto, resistente, fardo com 100 unidades	Fardo	8
16	Saco plástico para lixo, capacidade para 100 litros, preto, resistente, fardo com 100 unidades	Fardo	8
17	Pano de chão de saco alvejado especial 40x70cm para limpeza de piso, na cor branca	Unidade	20
18	Saponáceo líquido, frasco de 300 ml	Frasco	15
19	Detergente neutro para piso, galão de 5 litros	Galão	20
20	Cera líquida incolor para piso, galão de 5 litros	Galão	6
21	Sabão em barra, pacote com 5 unidades	Pacote	6
22	Detergente líquido para lavar louça, 500 ml	Unidade	15
23	Escova de limpeza	Unidade	6
24	Sabão em pó, embalagem de 1 kg	Unidade	25

**Nota 1:** Nas periodicidades para substituição ou reposição dos materiais, foram considerados o desgaste natural e suas condições normais de uso.

**Nota 2:** Em caso de extravio, excesso, mau uso, sinistros, imperícia, entre outros, os materiais serão substituídos imediatamente após a sua falta.

b) Fornecimento **bimestral:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QTDE
25	Rodo com cabo de madeira	Unidade	15
26	Vassoura com cerdas de nylon	Unidade	15
27	Vassoura para sanitário	Unidade	10
28	Vassoura piaçava	Unidade	10

c) Fornecimento **trimestral:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QTDE
29	Balde de plástico com capacidade para 12 litros	Unidade	10
30	Espanador de pena, 40 cm	Unidade	3
31	Balde de plástico com capacidade para 20 litros	Unidade	6
32	Vassoura de limpar teto	Unidade	4
33	Pá de lixo de plástico com cabo longo	Unidade	6

d) Fornecimento **semestral:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QTDE
49	Camiseta em malha PV lisa (com logomarca), cor azul.	Unidade	24
50	Calça brim com elástico, cor azul.	Unidade	24

51	Bota PVC preta, altura do cano: 240 mm, solado com desenho antiderrapante.	Par	12
----	--	-----	----

e) Fornecimento **anual**:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QTDE
34	Mangueira de plástico com parede reforçada para uso em torneira ½ e ¾, com 50 metros	Unidade	4
35	Mangueira de plástico com parede reforçada para uso em torneira ½ e ¾, com 100 metros	Unidade	4

## f) Relação mínima de equipamentos para execução dos serviços:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QTDE
36	Lavadora de alta pressão	Unidade	1
37	Enceradeira industrial	Unidade	2
38	Escada de alumínio com 6 degraus	Unidade	2
39	Placa sinalizadora “piso molhado”	Unidade	6
40	Roçadeira Costal motor a gasolina	Unidade	2
41	Cortador de Grama motor a gasolina	Unidade	2
42	Soprador de folhas motor a gasolina	Unidade	2
43	Carrinho de mão	Unidade	2
44	Pá, tipo construção civil	Unidade	2
45	Tesoura para poda	Unidade	4
46	Facão para mato	Unidade	4
47	Rastelo tipo abertura regulável	Unidade	3
48	Enxada	Unidade	3

**NOTA 3:** Calcular a depreciação referente a 60 meses.

**8.2.** A relação estabelecida no item 8.1 é apenas indicativa, contemplando os materiais de consumo, equipamentos e utensílios mínimos e necessários a serem fornecidos e utilizados na execução dos serviços de limpeza e conservação do IFMT – *Campus* Barra do Garças. Caso seja necessário o fornecimento de algum material fora da relação no item 8.1, este será fornecido pela CONTRATADA sem ônus ao CONTRATANTE, tendo em vista esta relação ser apenas estimativa.

**8.3.** Os materiais de consumo deverão ser de boa qualidade e aprovados pelos órgãos de controle (ANVISA, IMETRO) e utilizados dentro do prazo de validade.

**8.4.** A contratada deverá, preferencialmente, fazer uso de produtos de limpeza que não causem impactos ao meio ambiente, racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade e utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

**8.5.** Os materiais de consumo deverão ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidades suficientes ao atendimento da demanda.

**8.6.** Os materiais de consumo, equipamentos e utensílios deverão atender aos requisitos de especificidade (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática, etc.) e exigências dos fabricantes.

**8.7.** Os materiais e equipamentos poderão ser vistoriados pela CONTRATANTE a qualquer tempo, podendo rejeitá-los ou solicitar a sua substituição.

**8.8.** A listagem dos materiais e equipamentos constante no item 8.1, não exime a CONTRATADA da total responsabilidade pelo fornecimento de outros materiais, insumos ou equipamentos necessários à prestação de serviços com qualidade exigida pela CONTRATANTE.

**8.9.** O custo pelo fornecimento dos materiais e equipamentos para a realização do serviço, deve estar incluso na proposta.

**8.9.1.** A lista de materiais constantes no item 8.1 deve ser enviada junto com a proposta, devendo conter a marca e o modelo de cada produto, sendo que estes produtos só poderão ser substituídos por outro de qualidade semelhante ou superior e devidamente aprovado pelo fiscal do contrato do IFMT.

**8.9.2.** Comprovada a substituição de algum produto, sem previa autorização a empresa estará sujeita as sanções constantes no Edital.

**8.9.3.** Constatado indícios de subvalorização dos itens que compõem a relação do item 8.1 o pregoeiro fará diligência para apurar os valores, devendo a empresa vencedora comprovar através de orçamentos emitidos pelos fabricantes, através de catálogos ou sites confiáveis que comprovem os valores constantes nas propostas. Itens de qualidade comprovadamente inadequados deverão ser substituídos sem ônus para a contratante.

**8.10.** O detergente em pó a ser utilizado na execução dos serviços deverá possuir composição que respeite os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na Resolução CONAMA n° 359, de 29/04/2005, e legislação correlata.

## **9. DO UNIFORME E DA IDENTIFICAÇÃO**

**9.1.** Os empregadores fornecerão aos seus empregados, semestralmente um conjunto de uniformes que conterà: 02 (duas) camisas, 02 (duas) calças e 01 (um) par de botas.

**9.1.1.** O uniforme deverá ser fornecido semestralmente, ou sempre que estes estiverem danificados, em mau estado de conservação, encardidos, de acordo com critérios estabelecidos pela Contratante, e devem ser substituídos no prazo máximo de uma semana após notificação à Contratada.

**9.2.** Os empregados deverão estar sempre calçados, não sendo permitido o uso de sandálias ou chinelos tipo “havaiana”, mesmo nos serviços de lavagem de chão, hall e escadas, quando deverão ser utilizadas luvas e botas de borracha;

**9.3.** No uniforme, deverá aparecer, em local próprio, o nome da Empresa;

**9.4.** A cor do uniforme deverá ser discreta, evitando-se tonalidades fortes e “berrantes”;

**9.5.** Os uniformes não deverão ser cobrados dos empregados, a não ser que haja destruição intencional ou desvio de peças por culpa do mesmo;

**9.6.** A contratada deverá fornecer 01 conjunto de uniformes semestralmente para cada empregado e por ocasião do início da vigência do contrato;

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

**9.8.** 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;

**9.9.** Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no IFMT, sem qualquer repasse do custo para o empregado;

**9.10.** A empresa contratada deverá fornecer os uniformes aos prestadores de serviços nos quantitativos e no prazo determinados pelas Convenções Coletivas e pela IN MPOG/SLTI N° 02/2008.

**9.11.** Os empregados da contratada deverão portar sempre, em local visível, crachá de identificação com fotografia, fornecido pela empresa.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** A CONTRATADA, além do fornecimento da mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, obriga-se a:

**10.1.1** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

**10.1.2** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

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

**10.1.4** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;

**10.1.5** Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

**10.1.6** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;



**10.1.7** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: enceradeiras, mangueiras, baldes, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

**10.1.8** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

**10.1.9** Nomear Líder de equipe responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes Líder de equipeterão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

**10.1.10** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

**10.1.11** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus Líder de equipe;

**10.1.12** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

**10.1.13** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

**10.1.14** Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

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

**10.1.16** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**10.1.17** Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha em quantidade e qualidade necessárias;

**10.1.18** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

**10.1.19** Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

**10.1.20** Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- I - Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- II - Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- III - Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- IV - Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
- V - Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

**10.1.21** Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

**10.1.22** Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

**10.1.23** Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossol em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

**10.1.24** A CONTRATANTE deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999.

**10.1.25** Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**10.1.26** Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.

**10.1.27** Não repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos aos seus empregados;

**10.1.28** Manter vínculo empregatício formal e expresso, com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da CONTRATADA, incidentes sobre o objeto do contrato, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da

CONTRATADA para com estes encargos não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, e ensejará a rescisão do contrato, caso a CONTRATADA, uma vez notificada para regularizar as pendências, permaneça inadimplente. Fica esclarecido que não se estabelece por força da prestação dos serviços, objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados que a CONTRATADA fornecer para execução dos serviços.

**10.1.29** Fornecer mensalmente, acompanhando a(s) Nota(s) Fiscal(is), a folha de pagamento específica e cópia autêntica da respectiva Guia da Previdência Social (GPS) e Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social (FGTS) do mês de competência dos serviços, e a folha de frequência, assim como apresentação dos comprovantes de pagamento do recolhimento do FGTS, do vale transporte, alimentação, salário, 1/3 de férias e outros.

**10.1.30** Apresentar, sempre que exigido pela Fiscalização do contrato, a comprovação documental do cumprimento das obrigações e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, bem como das devidas comprovações dos pagamentos dos salários, encargos e obrigações.

**10.1.31** Comprovar, quando solicitado pela CONTRATANTE, o efetivo fornecimento aos empregados envolvidos na prestação dos serviços dos benefícios previstos na Planilha de Custos e Formação de Preços.

**10.1.32** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato.

**10.1.33** Responder civil, penal e administrativamente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, direta ou indiretamente, à CONTRATANTE, por seus empregados, por sua ação ou omissão, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho, na prestação dos serviços contratados, inclusive por acidentes, morte, perda ou destruições, devidamente apurados por competente processo administrativo, com direito ao contraditório e à ampla defesa.

**10.1.34** Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da CONTRATANTE, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da CONTRATANTE através de Guia de Recolhimento da União – GRU, no prazo máximo de cinco dias úteis a partir da notificação, garantida previamente ampla defesa e contraditória. Se o valor dos danos não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da garantia e, se necessário, do pagamento a que a CONTRATADA fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente. A reparação dos danos causados em bens de propriedade de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos, no prazo de cinco dias úteis contados do recebimento da notificação.

**10.1.35** Prestar o serviço no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato.

**10.1.36** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da

licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos 1º do art.57 da Lei 8.666/93.

**10.1.37** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

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

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

**a.** 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;

**b.** Carteira de trabalho e previdência (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

**c.** Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

**d.** 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.

**10.1.40** Efetuar o pagamento dos salários dos empregado alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre 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.

**10.1.41** 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.

**10.1.42** 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.

**10.1.43** 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:

**a.** Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.

**b.** 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;

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

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

**10.1.45** Não permitir a utilização de qualquer trabalho de 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;

**10.1.46** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

**10.1.48** Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35 parágrafo único da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

**10.2** A contratada no momento da assinatura do contrato autoriza a Administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na alínea “k” do inciso XIX do art. 19 da Instrução Normativa nº 02/2008/SLTI/MPOG e suas alterações;

**10.3** O pagamento dos salários dos funcionários deverá ser realizado conforme o disposto no Decreto-Lei n. 5.452/1943 (CLTI), Instrução Normativa n. 02/2008/SLTI/MPOG e Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

**10.3.1** O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços.

**10.3.2** Caso o pagamento do salário dos funcionários sejam realizados na própria empresa e se os mesmos necessitem utilizar o transporte urbano para receber os seus vencimentos, fica a empresa contratada obrigada a repor os vales -transportes usados pelo funcionário, conforme disposto na Convenção Coletiva de Trabalho 2016, Registro MTE n. MT/000020/2016.

**10.4** Na ocorrência de atraso no pagamento de salários fora do prazo estipulado em lei, a empresa contratada incorrerá, além das sanções previstas no contrato, na multa correspondente a 02 (dois) dias de salário por dia de atraso, que deverá ser revertida ao funcionário que teve o pagamento do seu salário atrasado, conforme disposto na cláusula nona da Convenção Coletiva de Trabalho 2016, Registro MTE n. MT/000020/2016 ou conforme qualquer outro Acordo ou Convenção Coletiva que vier a ocorrer durante a vigência contratual.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**11.1** São obrigações da **CONTRATANTE**:

**11.1.1** Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato;

**11.1.2** Propiciar acesso aos profissionais às suas dependências para a execução dos serviços;

**11.1.3** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais;

**11.1.4** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993;

**11.1.5** Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa **CONTRATADA**, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo IFMT;

**11.1.6** Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

**11.1.7** Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da **CONTRATADA** que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

**11.1.8** Comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;

**11.1.9** Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência;

**11.1.10** Verificar a regularidade da **CONTRATADA** junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedora - SICAF, antes de cada pagamento;

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

**11.1.12** Destinar local para guarda dos saneantes, domissanitário, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

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

**11.1.14** 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 apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

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

**11.1.17** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

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

II - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

III - 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

IV - 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;

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

**11.1.18** Não permitir a interrupção dos intervalos para repouso ou alimentação dos funcionários. Caso seja necessário interromper o intervalo, por motivo de força maior e de forma excepcional, o fiscal do contrato deverá solicitar, por escrito, a autorização do Diretor-Geral do Campus por meio de justificativa fundamentada. Uma vez autorizado, deverá ser comunicado a empresa para que seja efetuado o pagamento devido ao funcionário, correspondente a um acréscimo de no mínimo 50% sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho, conforme disposto no §4º do Art. 71 da CLT;

**11.1.19** Comunicar ao Ministério da Previdência Social e à Receita do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias.

**11.1.20** Comunicar ao Ministério do Trabalho e Emprego qualquer irregularidade no recolhimento do FGTS dos trabalhadores terceirizados.

**11.1.21** Não permitir a contratação de familiar de agente público que preste serviços no órgão ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança, conforme disposto no art. 7º do Decreto n. 7.203/2010;

## **12. DO INSTRUMENTO DO CONTRATO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**12.1** Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas será firmado Contrato com a Adjudicatária, de acordo com a legislação vigente. O Contrato terá vigência de 12 meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivo períodos, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, quando comprovadamente vantajoso para a Administração, após a verificação da real necessidade e com vantagens para a Administração na continuidade do contrato, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, podendo ser alterado, exceto no tocante a seu objeto, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

I - os serviços tenham sido prestados regularmente;

II - a Administração mantenha interesse na realização do serviço;

III - o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

IV - a contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

V - No caso de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e de vigilância, os valores de contratação ao longo do tempo e a cada prorrogação serão iguais ou inferiores aos limites estabelecidos em ato normativo da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MP.

**12.1.1** Com relação à prorrogação contratual o inciso XVII do art. 19 da IN nº 02/2008, determina que nas eventuais prorrogações os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para renovação, desse modo, os valores referente ao aviso prévio já estariam reservados no primeiro ano de vigência contratual, de modo que seriam excluídos a partir da primeira prorrogação do ajuste original.

**12.1.2** Os serviços continuados de limpeza, conservação, higienização (objeto desta licitação), os valores de contratação ao longo do tempo e a cada prorrogação serão iguais ou inferiores aos limites estabelecidos em ato normativo da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MP.

**12.2** O IFMT Campus Barra do Garças convocará a adjudicatária, para assinar o contrato e retirar a Nota de Empenho, a qual terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação para comparecer à Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital.

**12.2.1** Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pela adjudicatária durante a vigência do contrato.

**12.3** O prazo estabelecido no subitem 12.2. para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o



seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo IFMT – Campus Barra do Garças.

**12.4** Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias para o início da prestação dos serviços, nas localidades previstas neste Termo de Referência.

### **13. DA FISCALIZAÇÃO**

**13.1** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação do serviço e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do artigo 6º do Decreto nº 2.271/97 e conforme IN/SLTI/MP nº 2/2008;

**13.2** Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todo o serviço, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o serviço, diretamente por Fiscal designado, podendo para isso ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

**13.3** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu Fiscal, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

**13.4** A contratada deverá indicar um preposto para, se aceito pelo IFMT – Campus Barra do Garças, representá-la na execução do Contrato;

**13.5** Nos termos da Lei nº 8.666/93 constituirá documento de autorização para a execução do serviço o contrato assinado acompanhado da Nota de Empenho;

**13.6** Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a IFMT Campus Barra do Garças;

**13.7** A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da CONTRATADA, para assegurar-se de que as tarefas sejam executadas na forma preestabelecida;

**13.8.** Além das disposições previstas nos arts. 31 a 35 da IN nº 02/2008/SLTI/MPOG e suas alterações, a fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no Anexo IV desta mesma Instrução Normativa, conforme abaixo:

**13.8.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada).**

**13.8.1.1.** Deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, 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.

**13.8.1.2.** A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.

**13.8.1.3.** O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

**13.8.1.4.** O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria - CCT.

**13.8.1.5.** Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT

**13.8.1.6.** Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual - EPI.

**13.8.1.7.** No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

- a) 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;
- b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada; e
- c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

### **13.8.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)**

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

**13.8.2.2.** Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

**13.8.2.3.** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito – CND, junto ao INSS, a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

**13.8.2.3.** Serão exigidos copia: de todos contra-cheques assinados pelos empregados, da folha ponto, da folha de pagamento, guia de recolhimento do FGTS, GFIP, SEFIP e guia da previdência social ( ou relatório de compensação do mês).

**13.8.2.4.** Deve ser realizada medição da qualidade da prestação dos serviços através da observação dos termos constantes no Acordo de Nível de Serviços – ANS, descritos no Anexo A deste Termo de Referência.

**13.8.2.5.** 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 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.

### **13.8.3 Fiscalização diária**

**13.8.3.1** Devem ser evitadas ordens diretas da Administração 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.

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

**13.8.3.3** Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

### **13.8.4 Fiscalização especial**

**13.8.4.1** É necessário observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, observado o disposto no art. 40 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

**13.8.4.2** A Administração precisa se certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.

**13.8.4.3** A Administração precisa se certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

### **13.8.5 Fiscalização por amostragem**

**13.8.5.1** A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.

**13.8.5.2** A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, devendo os mesmos ser entregues à Administração.

**13.8.5.3** O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle;

**13.8.5.4** A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:

**a)** Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante, cópia(s) do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) relativo(s) a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia(s) de recibo(s) de depósito(s) bancário(s);

**b)** 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.

### **13.8.6 Fiscalização quando da extinção ou rescisão dos contratos**

**13.8.6.1** A contratada deverá entregar, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados:

**a)** termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

**b)** guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;

**c)** extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

**d)** exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

**13.8.6.2** A contratada poderá optar pela entrega de cópias não autenticadas, desde que acompanhadas de originais para conferência no local de recebimento.

### **13.8.7 Providências em caso de indícios de irregularidade**

**13.8.7.1** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.

**13.8.7.2** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento do FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

**13.9.** O gestor do contrato indicado pelo IFMT Campus Barra do Garças, observará ainda o que determina o art.34 e 35 na IN 02/2008 e suas alterações conforme descrito abaixo:

**13.9.1** - A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- I – os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- VI - a satisfação do público usuário.

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

**13.10** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso .

**13.11** O representante da Administração 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 nº8. 666, de 1993

**13.12** O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.13** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

- 13.13.1.** No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT:
- a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
    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;
    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;

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

1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
3. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

c) entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
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
5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

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

1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
5. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados na alínea “a” do inciso I do § 5º deverão ser apresentados.
6. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados nos incisos I, II e III do § 5º poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
7. A Administração deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” do inciso I do § 5 no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
8. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.

9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

**13.13** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

**13.14** Quando da rescisão contratual nas contratações de que trata o artigo anterior, o fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

**13.14.1** Até que a contratada comprove o disposto no caput, o órgão ou entidade contratante deverá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no instrumento convocatório e nos incisos IV e V do art. 19-A desta Instrução Normativa.” (NR)

#### **14. DO CUSTO ESTIMADO E DO CUSTO MÁXIMO ADMITIDO DOS SERVIÇOS**

**14.1.** O custo anual máximo admitido, referente ao **Grupo 1** (Campus Barra do Garças), para contratação é de **R\$353.691,93** (Trezentos e cinquenta e três mil, seiscentos e noventa e um reais e noventa e três centavos), correspondente a **R\$29.474,33** (Vinte e nove mil, quatrocentos e setenta e quatro reais e trinta e três centavos) mensais.

**14.3.** O valor máximo e mínimo admitido para os serviços acompanha a determinação da Portaria nº 07 de 14 abril de 2015 da Secretaria Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão, combinado com as áreas definidas no subitem 5.9. Os custos estimados dos MATERIAIS, INSUMOS E EQUIPAMENTOS foram obtidos por pesquisas de mercado seguindo os parâmetros da IN 05 de 27 DE JUNHO DE 2014 e não serão computados dentro do limite da Portaria nº 07/2015 SLTI/MPOG.

<b>Grupo</b>	<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Tipo de Área</b>	<b>Total da Área (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Limite Máximo Portaria nº 07/2015 SLTI/MPOG</b>	<b>Valor Mensal Estimado</b>
1	1	Campus Barra do Garças	Área Interna	3.938,18	R\$ 5,13	R\$ 21.539,46
	2		Área Externa	2.538,20	R\$ 2,56	R\$ 6.941,21
	3		Esquadrias Interna/Externa	796,83	R\$ 1,17	R\$ 993,66
<b>TOTAL MENSAL ESTIMADO</b>						<b>R\$ 29.474,33</b>
<b>TOTAL ANUAL ESTIMADO</b>						<b>R\$ 353.691,93</b>

#### **15. DA ORÇAMENTÁRIA**

**15.1.** As despesas com a contratação dos serviços correrão na Fonte 0112000000, PTRES 108871, Natureza de Despesa 339037-02, PI - L20RLP0101N ou outras fontes sob critério e oportunidade da Administração, do Orçamento Geral da União de 2016.

## **16. DA PLANILHA DE CUSTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**16.1.** Para composição da proposta, a empresa licitante, deverá também encaminhar a Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme a planilha de referência do anexo IV do Edital. **Para composição da planilha de custo deverão ser observadas as disposições da PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS – SERVIÇOS DE LIMPEZA DO MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, constante no site [www.comprasgovernamentais.gov.br/publicações/terceirizações](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/publicações/terceirizações).**

**16.1.1.** A licitante deverá se abster de lançar em suas planilhas de custos e formação de preços:

a) Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, em face da proibição contida no item 9.1 do Acórdão do Tribunal de Contas da União – TCU nº 950/2007 – Plenária, e na Orientação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP aos Ministérios na Mensagem SIASG/COMUNICA nº 037226, de 12/06/2007.

**16.1.2.** Para a composição dos custos a licitante deverá considerar os seguintes pontos:

a) Para a composição de custo referente ao ISS a alíquota no município de Barra do Garças onde o serviço será praticado é de 3%.

b) Para a composição de custo referente ao vale transporte o valor do passe de ônibus no município de Barra do Garças é de R\$ 3,00 (Três reais).

c) Como o previsto na Convenção Coletiva de Trabalho – 2016 e na CLT, caso o empregado opte pelo transporte alternativo, a empresa contratada deverá fornecer uma bicicleta e a bonificação mensal de R\$ 50,00 para a sua manutenção.

**16.2.** A licitante DEVERÁ compor a planilha de composição de custo com os valores da MÃO-DE-OBRA por servente, usando como parâmetro a Portaria nº 07 de 14 abril de 2015 e DEVERÁ apresentar também a PLANILHA DE COMPOSIÇÃO dos valores dos MATERIAS, INSUMOS E EQUIPAMENTOS, que expresse os tipos de materiais de limpeza que foram cotados, os quantitativos estimados, a marca e o modelo de cada produto e os respectivos valores orçados que concorreram para compor os custos mensais da proposta apresentada, conforme modelo do anexo IV.

**16.2.1** O pregoeiro poderá fazer diligências para comprovar os valores dos insumos.

**16.3.** Deverá ser apresentada planilha detalhada dos custos dos uniformes, de modo a facilitar a análise da exequibilidade dos preços ou ainda, em futuro pedido de reequilíbrio econômico - financeiro

**16.4. O JULGAMENTO DAS PROPOSTAS** será pelo valor ANUAL apresentado, composto na **PLANILHA DE CUSTOS DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS, INSUMOS E EQUIPAMENTOS.**

## **17. DA VISTORIA TÉCNICA**

**17.1.** A licitante **poderá** vistoriar os locais da execução dos serviços para inteirar-se das possíveis dificuldades e condições existentes e apresentar a Declaração de Visita Técnica.

**17.2.** Após a vistoria, o IFMT entregará Declaração de Visita Técnica, que fará parte da documentação de participação da licitação e consistirá em Declaração, conforme modelo do



anexo VI do edital, de que o licitante, por intermédio de representante legal devidamente qualificado para esse fim, vistoriou os locais onde serão realizados os serviços, e de que é detentor de todas as informações relativas à sua execução.

**17.2.1** A vistoria será acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (66)3402-0129 ou pelo e-mail [cpl@bag.ifmt.edu.br](mailto:cpl@bag.ifmt.edu.br).

**17.2.2** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da licitação.

**17.3** A empresa licitante que decidir não realizar a vistoria e, eventualmente, subestimar sua proposta, incorrerá em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente opô-lo contra a administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.

## **18. DA GARANTIA**

**18.1.** Para a assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei 8.666/93.

**18.1.2** Exigência de garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei n 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:

**a)** a contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, sendo que, nos casos de contratação de serviços continuados de dedicação exclusiva de mão de obra, o valor da garantia deverá corresponder a cinco por cento do valor total do contrato;

**b)** a garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
2. Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;

**c)** a modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens da alínea “b”;

**d)** a garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;

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

f) 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 no 8.666, de 1993;

**18.2.** A garantia prestada será restituída (e/ou liberada) após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o §4º do art. 56 da Lei 8.666/93.

**18.3.** A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecidos no art. 19-A inciso IV da Instrução Normativa nº 02/2008/SLTI-MPOG, observada a legislação que rege a matéria.

**18.4.** Como condição para as eventuais repactuações, o contratado se comprometerá a aumentar a garantia prestada com os valores providos pela Administração e que não foram utilizados para o pagamento de férias.

## **19. DA REPACTUAÇÃO**

**19.1.** 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 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 nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

**19.2.** 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.

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

**19.3.1.** 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;

**19.3.2.** 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;

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

**19.4.** 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.

**19.5.** 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.

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

**19.7.** 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:

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

**b)** 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);

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

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

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

**19.10.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

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

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

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

a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

b) as particularidades do contrato em vigência;

c) a nova planilha com variação dos custos apresentados;

d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

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

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

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

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

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

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

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

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

**19.17.** O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

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

## **20 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO**

**20.1** Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis,

porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, nos termos do disposto no art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei no 8.666/93.

**20.2** Na revisão referida no subitem anterior serão verificadas as oscilações percentuais, para mais ou para menos, de acordo com a Planilha de Formação de Preços apresentada pela Contratada e a Planilha após a oscilação, de modo que permita a demonstração analítica da variação dos custos dos componentes do contrato.

**20.3** As quantidades dos produtos constantes neste Termo de Referência são apenas estimativas e não obrigam a contratante a consumir o total ali referido, mas segundo as **condições estipuladas no Edital e as necessidades efetivas.**

## **21. DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**21.1.** Constituem motivo para rescisão do contrato:

**21.1.1.** O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

**21.1.2.** O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

**21.1.3** A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;

**21.1.4** O atraso injustificado no início do serviço;

**21.1.5** A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

**21.1.6** A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e no contrato;

**21.1.7.** A subcontratação parcial do seu objeto, sem que haja prévia aquiescência da Administração, e autorização expressa no Edital ou contrato;

**21.1.8.** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

**21.1.9.** O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

**21.1.10.** A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

**21.1.11.** A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

**21.1.12.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

**21.1.13** O não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 .

**21.1.14** Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

**21.1.15** A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

**21.1.16** A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

**21.1.17** O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do serviço, ou parcelas destes, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

**21.1.18** A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;

**21.1.19** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

**21.1.20** Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**21.1.21** A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**21.2** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

**21.3** A administração poderá conceder um 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 da empresa de corrigir a situação.

**21.4** Quando da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

**21.5** Até que a contratada comprove o disposto no item acima, o órgão ou entidade contratante deverá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1(um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no instrumento convocatório e nos incisos IV e V do art. 19-A da IN 02/2008 SLTI/MPOG.

## **22. DA CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**

**22.1** As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam o Anexo da IN SLTI/MPOG nº 02/2008 e suas alterações, em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão-de-obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

**22.2** A movimentação da conta vinculada será mediante autorização do órgão ou entidade contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

**22.3** O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:

- I - 13º salário;
- II - Férias e Abono de Férias;
- III - Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa;
- IV - Impacto sobre férias e 13º salário.

**22.4** A CONTRATANTE firmará acordo de cooperação com instituição bancária oficial, que terá efeito subsidiário ao contrato, determinando os termos para a abertura da conta corrente vinculada.

**22.5** A assinatura do referido contrato de prestação de serviços entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será precedida dos seguintes atos:

**22.5.1** Solicitação do contratante, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação -, no nome da empresa, conforme disposto no item 22.1;

**22.5.2** Assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração.

**22.6.** O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade.

**22.7.** Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 22.3, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

**22.8.** O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.

**22.9.** A contratada deverá assinar o documento de autorização para a criação da conta vinculada, nos termos do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 2/08.

**22.10.** A empresa contratada poderá solicitar a autorização do contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.

**22.11.** Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

**22.12.** O contratante expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

**22.13.** A autorização de que trata o item anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.

**22.14.** A empresa deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

**22.15.** O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

**22.16.** Os valores provisionados para atendimento do item 22.3 serão discriminados conforme tabela abaixo:

**RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS - PERCENTUAL INCIDENTE SOBRE A REMUNERAÇÃO**

ITEM			
13º Salário	8,33%		
Férias e Abono de Férias	12,10%		
Adicional do FGTS Rescisão sem justa causa	5,00%		
Subtotal	25,43%		
Grupo A sobre Férias e 13º Salário *	7,39%	7,60%	7,82%
Total	32,82%	33,03%	33,25%



**Aviso Prévio ao término do contrato: 23,33% da remuneração mensal =  $(7/30) \times 100$**

\* Considerando as alíquotas de contribuição 1%, 2% ou 3% referente ao grau de risco de acidente do trabalho, prevista no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/91.

### **23. DAS BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS**

**23.1.** A CONTRATADA deverá cooperar para com o desenvolvimento da política ambiental da CONTRATANTE relacionada às boas práticas ambientais na execução do objeto do contrato. Para tanto, deverá ser observada o Anexo V da IN SLTI/MPGO nº 02 de 30/04/2008 e as seguintes disposições:

**23.1.1.** Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

**23.1.2.** Capacitar seu pessoal quanto ao uso da água, adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto no 48.138, de 08/10/03;

**23.1.3.** Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, sendo que a empresa deve atuar como facilitadora das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;

**23.1.4.** Comunicar à CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

**23.1.5.** Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE;

**23.1.6.** Fazer a separação de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos para que sejam encaminhados adequadamente para procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA no 257, de 30 de junho de 2399. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes, frascos de aerossóis em geral e óleo de cozinha; e

**23.1.7.** Colaborar e participar de forma efetiva no Programa de Coleta Seletiva de Resíduos e no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos, em recipientes para coleta seletiva nas cores disponibilizada pela CONTRATANTE.

### **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**24.1.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**24.2.** As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura aquisição.

**24.3.** É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **inclusive fixando prazo para resposta dos licitantes quando lhes for solicitada qualquer**

**informação ou documento**, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da Sessão Pública.

**24.4.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**24.5.** Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no IFMT – Campus Barra do Garças



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO  
GROSSO  
CAMPUS BARRA DO GARÇAS**

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

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO  
DE SERVIÇOS Nº ...../....., QUE FAZEM  
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO  
DO INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
DE MATO GROSSO, CAMPUS BARRA DO  
GARÇAS E A EMPRESA**

.....

A União, por intermédio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, Campus Barra do Garças, com sede na Estrada de acesso à BR-158, Radial José Maurício Zampa, Setor Industrial, na cidade de Barra do Garças/MT, inscrito no CNPJ sob o nº 10.784.782/0001-27, neste ato representado pelo Diretor-Geral Josdyr Vilhagra, nomeado pela Portaria nº 1.956, de 20 de agosto de 2015, publicada no DOU de 24 de agosto de 2015, inscrito no CPF nº 825.904.438-20, portador da Carteira de Identidade nº 7805045 SSP/SP, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 04/2016, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1.** Pregão Eletrônico para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – IFMT Campus Barra do Garças, situado na estrada de acesso à BR-158, Radial José Maurício Zampa, Setor Industrial – Barra do Garças - MT; CEP: 78.600-000, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

**1.2.** Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, ao Termo de Referência e demais anexos, identificados no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**1.3.** Objeto da contratação:

<b>Gru po</b>	<b>Ite m</b>	<b>Descrição</b>	<b>Qtde</b>	<b>Valor Mensal</b>	<b>Valor Anual</b>
<b>TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA</b>					

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

**2.1.** O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

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

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

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

**2.1.4.** A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

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

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

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

**2.4.** A execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, quando da contratação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra;

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

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

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

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2016, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26414  
Fonte: 0112000000  
Programa de Trabalho: 088538  
Elemento de Despesa: 339037-02  
PI: L20RLP0101N

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

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

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

#### **6. CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO**

**6.1.** Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será 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° 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 2008.

**6.2.** 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.

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

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

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

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

**6.4.** Nas 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.

**6.5.** 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.

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

**6.7.** 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:

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

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

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

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

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

**6.10.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

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

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

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

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

**6.13.2.** as particularidades do contrato em vigência;

**6.13.3.** a nova planilha com variação dos custos apresentados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**6.17.** O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

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

**6.19.** Nas eventuais repactuações, o contratado se comprometerá a aumentar a garantia prestada com os valores providos pela Administração e que não foram utilizados para o pagamento de férias.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

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

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

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

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

**7.3.1** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

**7.3.3** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

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

**7.7** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.



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

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

**7.9.1** Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela contratada.

**7.10** Será considerada extinta a garantia:

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

**7.10.2** No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

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

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

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

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

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

**10.1.** As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Edital e seus anexos.

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

**11.1.** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, e nas previstas no item 21 do Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções no Edital e seus anexos.

**11.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

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

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

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

**11.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**11.4.3.** Indenizações e multas.

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

**12.1.** É vedado à CONTRATADA:

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

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

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

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

**13.2.** A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**13.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

**14.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

**15.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., ..... de..... de 20.....

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

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

TESTEMUNHAS:

**AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX**

\_\_\_\_\_ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_, **AUTORIZA** o Instituto Federal de Mato Grosso, Campus Barra do Garças, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa n° 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. 04/2016:

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

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (*indicar o nome da empresa*) junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2/2008, cuja movimentação dependerá de autorização prévia do Instituto Federal de Mato Grosso, Campus Barra do Garças, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2/2008.

....., ..... de..... de 20.....

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO  
GROSSO  
CAMPUS BARRA DO GARÇAS**

**ANEXO III**

**ACORDO ENTRE MPT E AGU IMPEDE UNIÃO DE CONTRATAR  
TRABALHADORES POR MEIO DE COOPERATIVAS DE MÃO-DE-OBRA**

**Termo de Conciliação Judicial**

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

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

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

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

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

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

**CONSIDERANDO** que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonegada a incidência de

normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

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

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

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçadas, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

## **RESOLVM**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO**

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

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

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

## **DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA**

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do

Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

### **DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE**

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

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

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

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT. Brasília, 05 de junho de 2003.

**GUILHERME MASTRICH BASSO**  
Procurador-Geral do Trabalho

**GUIOMAR RECHIA GOMES**  
Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

**BRASILINO SANTOS RAMOS**  
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região

**FÁBIO LEAL CARDOSO**  
Procurador do Trabalho

**MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO**  
Procurador-Geral da União

**HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO**  
Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região

**MÁRIOLUIZ GUERREIRO**  
Advogado da União

Testemunhas:

---

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

---

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

---

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS BARRA DO GARÇAS**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**TABELA 1 - VALOR MENSAL E ANUAL DA MÃO-DE-OBRA - ITEM 1 - SERVENTES E LÍDER DE EQUIPE**

ITEM	MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> ) [a]	PREÇO HOMEM-MÊS (R\$) [b]	SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> ) [c] = [a] x [b]
ÁREA INTERNA	Servente	1/600	R\$ 3.281,64	R\$ 5,47
	<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 5,47</b>

Remuneração Serventes	Quantidade de Serventes
R\$ 3.236,07	8
Remuneração Líder de Equipe	Quantidade de Líderes de Equipe
R\$ 3.646,17	1

ITEM	MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> ) [a]	PREÇO HOMEM-MÊS (R\$) [b]	SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> ) [c] = [a] x [b]
ÁREA EXTERNA	Servente	1/1200	R\$ 3.281,64	R\$ 2,73
	<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 2,73</b>

Preço do Homem/Mês total	Quantidade Total
R\$ 29.534,72	9
<b>Preço Homem/Mês Unitário</b>	Quantidade Unitária
<b>R\$ 3.281,64</b>	1



ITEM	MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> ) [a]	FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS) [b]	JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS) [c]	Ki= [a] x [b] x [c] - [d]	PREÇO HOMEM- MÊS (R\$) [e]	SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> ) [f] = [d] x [e]
ESQUADRIAS - FACE INTERNA/EXTERNA	Servente	1/220	16	1/191,4	0,000380	R\$ 3.281,64	R\$ 1,25
<b>TOTAL</b>							<b>R\$ 1,25</b>

RESUMO	Custo M <sup>2</sup> (R\$/M <sup>2</sup> ) [a]	Quantidade M <sup>2</sup> - IFMT - Lote 1 (M <sup>2</sup> ) [b]	Custo Mensal (R\$) [c] = [a] x [b]	Custo Anual (R\$) [d] = [c] x 12
ÁREA INTERNA	5,47	3.938	21.539,46	258.473,47
ÁREA EXTERNA	2,73	2.538	6.941,21	83.294,49
ESQUADRIAS - FACE INTERNA/EXTERNA	1,25	797	993,66	11.923,97
<b>TOTAL</b>			<b>29.474,33</b>	<b>353.691,93</b>

Observação: os valores propostos deverão estar dentro dos limites dispostos pela Portaria SLTI/MPOG nº 7, de 13/04/2015, considerando-se somente os custos com a mão de obra. No cálculo do limite deverão ser descontados os valores dos materiais, equipamentos e outros insumos.

## TABELA 2 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

<b>Nº Processo: 23189.038769.2015-30</b>	
<b>Licitação nº</b>	<b>Pregão Eletrônico nº 04/2016</b>
Dia 06/05/2016 às 09:00 horas	

**Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	06/05/2016
B	Município/UF	Barra do Garças/MT
C	Ano, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2016
D	Nº de meses de execução contratual	12 meses

**Identificação do Serviço**

<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)</b>
<b>LÍDER DE EQUIPE</b>	Metro Quadrado	1

**Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra**

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	LÍDER DE EQUIPE
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ 937,93
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	LÍDER DE EQUIPE
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2016
5	Quantidade	1

**Nota:** Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

**MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

<b>I</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário Base	R\$ 937,93
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Gratificação de função (20%)	R\$ 187,59
H	Outros - Gratificação por assiduidade	R\$ 36,15
<b>Total da Remuneração</b>		R\$ 1.161,67

**MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS**

<b>II</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	R\$ 156,00
A.1	Desconto Transporte	-R\$ 56,28
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc.)	R\$ 264,00
C	SESMT	R\$ 16,00
D	Auxílio Creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ 6,55
F	Outros - Prêmio por assiduidade	R\$ 100,00
<b>Total de benefícios mensais e diários</b>		R\$ 486,27

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

**MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS (uniformes, materiais, equipamentos e outros)**

III	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 27,16
B	Materiais	R\$ 325,79
C	Equipamentos (Depreciação)	R\$ 21,88
D	Outros (especificar)	R\$ -
<b>Total de Insumos Diversos:</b>		<b>R\$ 374,82</b>

**Nota:** Valores mensais por empregado.

**MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS****Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições**

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 232,33
B	SESI OU SESC	1,50%	R\$ 17,43
C	SENAI OU SENAC	1,00%	R\$ 11,62
D	INCRA	0,20%	R\$ 2,32
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 29,04
F	FGTS	8,00%	R\$ 92,93
G	Seguro acidente do trabalho (RAT x FAP)	3,00%	R\$ 34,85
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 6,97
<b>Total</b>		<b>36,80%</b>	<b>R\$ 427,49</b>

**Submódulo 4.2 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de férias**

4.2	13º Salário e Adicional de férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 96,77

Cálculo

(remuneração/12) ou (100%/12)

B	Adicional de férias	2,77%	R\$ 32,18
	<b>Subtotal</b>	11,10%	R\$ 128,95
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de férias	36,80%	R\$ 47,45
	<b>Total</b>		R\$ 176,40

(remuneração/3/12) ou (100%/3/12)

#### Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	2,00%	R\$ 0,86
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	36,80%	R\$ 0,32
	<b>Total</b>		R\$ 1,18

Cálculo [(remuneração + 1/3) / 12] \* (4/12) \* 2%  
(C37+C37/3)/12\*0,3333)\*2%

#### Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,83%	R\$ 9,68
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	8,00%	R\$ 0,77
C	Multa do FGTS e CS sobre aviso prévio indenizado	50,00%	R\$ 0,39
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 22,54
E	Multa FGTS e CS do aviso prévio trabalhado	50,00%	R\$ 0,90
F	Incidência do submódulo 4.1 s/aviso prévio trabalhado	36,80%	R\$ 8,29
	<b>Total:</b>		R\$ 42,57

Cálculo

(remuneração / meses do ano \* percentual estimado de dispensa)

50%\*8%\*AVI

Aviso prévio trabalhado: ACÓRDÃO Nº 3006/2010 – TCU – Plenário (AC-3006-44/10-P). [(100% / 30) x 7] / 12 = 1,94% - Rotatividade 100%

50%\*8%\*AVT

#### Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	R\$ 96,77
B	Ausência por doença	5 faltas	R\$ 16,13
C	Licença paternidade	1,50%	R\$ 0,24
D	Ausências legais	2 faltas	R\$ 6,45
E	Ausência por acidente de trabalho	5% e 15 dias	R\$ 2,42
F	Outros (especificar)		
	<b>Subtotal</b>		R\$ 122,02
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	36,80%	R\$ 44,90
<b>Total:</b>			R\$ 166,92

Valor pago ao substituto (não há acréscimo de 1/3)

Remuneração / 30 dias / 12 meses \* número estimado de faltas por ano (5 faltas)

Remuneração / 30 dias / 12 meses \* 5 dias de licença \* percentual estimado de funcionários que se tornam pais (1,5%)

Remuneração / 30 dias / 12 meses \* estimativa de faltas legais por ano (2)

remuneração / 30 dias / 12 meses \* percentual estimado de acidentes por ano \* dias a serem pagos pela empresa (15)

#### QUADRO RESUMO - MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	%	Valor (R\$)
4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições		R\$ 427,49
4.2	13º (décimo terceiro) Salário		R\$ 176,40
4.3	Afastamento Maternidade		R\$ 1,18
4.4	Custo de Rescisão		R\$ 42,57
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 166,92
4.6	Outros (Especificar)		
<b>Total:</b>			R\$ 814,56

**MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

<b>4.1</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos	5,00%	R\$ 141,87
B	Lucro	5,00%	R\$ 148,96
C	Tributos	12,25%	R\$ 416,11
C.1	Tributos Federais (especificar)	9,25%	R\$ 314,21
C.1.1	PIS	1,65%	R\$ 56,05
C.1.2	COFINS	7,60%	R\$ 258,16
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$ -
C.3	Tributos Municipais (especificar)	3,00%	R\$ 101,90
C.3.1	ISSQN	3,00%	R\$ 101,90
C.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%	R\$ -
<b>Total</b>			R\$ 808,84

**Nota(1):** Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

**Nota(2):** O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

**Quadro-resumo do Custo por empregado – (Valor por empregado)**

<b>Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>(R\$)</b>	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$	1.161,67
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$	486,27

C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros).	R\$	374,82
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$	814,56
<b>Subtotal (A + B + C + D):</b>		R\$	2.837,33
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	808,84
<b>Valor total por empregado:</b>		R\$	3.646,17

**TABELA 2 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

<b>Nº Processo: 23189.038769.2015-30</b>	
<b>Licitação nº</b>	<b>Pregão Eletrônico nº 04/2016</b>
Dia 06/05/2016 às 09:00 horas	

**Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	06/05/2016
B	Município/UF	Barra do Garças/MT
C	Ano, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2016
D	Nº de meses de execução contratual	12 meses

**Identificação do Serviço**



<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)</b>
<b>SERVENTE</b>	Metro Quadrado	8

<b>Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra</b>		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	SERVENTE
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ 937,93
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SERVENTE
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2016
5	Quantidade	8

**Nota:** Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

#### **MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

<b>I</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário Base	R\$ 937,93
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Outros - Gratificação por assiduidade	R\$ 36,15
<b>Total da Remuneração</b>		R\$ 974,08

### MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

II	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 156,00
A.1	Desconto Transporte	-R\$ 56,28
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc.)	R\$ 264,00
C	SESMT	R\$ 16,00
D	Auxílio Creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ 6,55
F	Outros - Prêmio por assiduidade	R\$ 100,00
<b>Total de benefícios mensais e diários</b>		R\$ 486,27

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

### MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS (uniformes, materiais, equipamentos e outros)

III	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 27,16
B	Materiais	R\$ 325,79
C	Equipamentos (Depreciação)	R\$ 21,88
D	Outros (especificar)	R\$ -
<b>Total de Insumos Diversos:</b>		R\$ 374,82

**Nota:** Valores mensais por empregado.

## MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

### Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 194,82
B	SESI OU SESC	1,50%	R\$ 14,61
C	SENAI OU SENAC	1,00%	R\$ 9,74
D	INCRA	0,20%	R\$ 1,95
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 24,35
F	FGTS	8,00%	R\$ 77,93
G	Seguro acidente do trabalho (RAT x FAP)	3,00%	R\$ 29,22
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 5,84
<b>Total</b>		<b>36,80%</b>	<b>R\$ 358,46</b>

### Submódulo 4.2 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de férias

4.2	13º Salário e Adicional de férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 81,14
B	Adicional de férias	2,77%	R\$ 26,98
	<b>Subtotal</b>	8,33%	R\$ 108,12
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de férias	36,80%	R\$ 39,79
<b>Total</b>			R\$ 147,91

Cálculo

(remuneração/12) ou (100%/12)

(remuneração/3/12) ou (100%/3/12)

### Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	2,00%	R\$ 0,72
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	36,80%	R\$ 0,27

Cálculo [(remuneração + 1/3) / 12] \* (4/12) \* 2%

(C37+C37/3)/12\*0,3333)\*2%

<b>Total</b>		R\$ 0,99
--------------	--	----------

#### Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,83%	R\$ 8,12
B	Incidência do FGTS s/aviso prévio indenizado	8,00%	R\$ 0,65
C	Multa do FGTS e contribuições sociais s/aviso prévio indenizado	50,00%	R\$ 0,32
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 18,90
E	Incidência do submódulo 4.1 s/aviso prévio trabalhado	50,00%	R\$ 0,76
F	Multa FGTS e contribuições sociais do aviso prévio trabalhado	36,80%	R\$ 6,95
<b>Total:</b>			R\$ 35,70

Cálculo

(remuneração / meses do ano \* percentual estimado de dispensa)

50%\*8%\*AVI

Aviso prévio trabalhado: ACÓRDÃO Nº 3006/2010 – TCU – Plenário (AC-3006-44/10-P).  $[(100\% / 30) \times 7] / 12 = 1,94\%$  - Rotatividade 100%

50%\*8%\*AVT

#### Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	8,33%	R\$ 81,14
B	Ausência por doença	5 faltas	R\$ 13,53
C	Licença paternidade	1,50%	R\$ 0,20
D	Ausências legais	2 faltas	R\$ 5,41

Valor pago ao substituto (não há acréscimo de 1/3)

Remuneração / 30 dias / 12 meses \* número estimado de faltas por ano (5 faltas)

Remuneração / 30 dias / 12 meses \* 5 dias de licença \* percentual estimado de funcionários que se tornam pais (1,5%)

Remuneração / 30 dias / 12 meses \* estimativa de faltas legais por ano (2)

E	Ausência por acidente de trabalho	5% e 15 dias	R\$ 2,03
F	Outros (especificar)		
	<b>Subtotal</b>		R\$ 102,31
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	36,80%	R\$ 37,65
<b>Total:</b>			R\$ 139,96

remuneração / 30 dias / 12 meses \* percentual estimado de acidentes por ano \* dias a serem pagos pela empresa (15)

#### QUADRO RESUMO - MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	%	Valor (R\$)
4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições		R\$ 358,46
4.2	13º (décimo terceiro) Salário		R\$ 147,91
4.3	Afastamento Maternidade		R\$ 0,99
4.4	Custo de Rescisão		R\$ 35,70
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 139,96
4.6	Outros (Especificar)		
<b>Total:</b>			R\$ 683,02

#### MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

4.1	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	R\$ 125,91
B	Lucro	5,00%	R\$ 132,21
C	Tributos	12,25%	R\$ 369,31
C.1	Tributos Federais (especificar)	9,25%	R\$ 278,87
C.1.1	PIS	1,65%	R\$ 49,74

C.1.2	COFINS	7,60%	R\$ 229,12
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$ -
C.3	Tributos Municipais (especificar)	3,00%	R\$ 90,44
C.3.1	ISSQN	3,00%	R\$ 90,44
C.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%	R\$ -
<b>Total</b>			R\$ 717,87

**Nota(1):** Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

**Nota(2):** O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

#### Quadro-resumo do Custo por empregado – (Valor por empregado)

Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 974,08
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$ 486,27
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros).	R\$ 374,82
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ 683,02
<b>Subtotal (A + B + C + D):</b>		R\$ 2.518,20
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 717,87
<b>Valor total por empregado:</b>		R\$ 3.236,07

**TABELA 3 - PLANILHA DE CUSTOS DOS UNIFORMES PARA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO DE LIMPEZA**

<b>Categoria Profissional</b>	<b>Tipo de Uniforme</b>	<b>Quantidade de Postos (M)</b>	<b>Quantidade Anual (N)</b>	<b>Valor unitário (O)</b>	<b>Valor Anual (P=MxNxO)</b>
<b>Encarregado de Limpeza</b>	Camiseta em malha PV lisa na cor azul (com logomarca da empresa), nos tamanhos apropriados.	1	4	<b>R\$ 23,50</b>	<b>R\$ 94,00</b>
	Calça de brim com elástico, na cor azul		4	<b>R\$ 39,33</b>	<b>R\$ 157,32</b>
	Bota PVC preta, com cano de 240mm e solado com desenho antiderrapante. (Par)		2	<b>R\$ 37,29</b>	<b>R\$ 74,58</b>
	<b>TOTAL LÍDER DE EQUIPE (Q)</b>	-	-		<b>R\$ 325,90</b>
<b>Servente</b>	Camiseta em malha PV lisa na cor azul (com logomarca da empresa), nos tamanhos apropriados.	8	4	<b>R\$ 23,50</b>	<b>R\$ 752,00</b>
	Calça de brim com elástico, na cor azul		4	<b>R\$ 39,33</b>	<b>R\$ 1.258,56</b>
	Bota PVC preta, com cano de 240mm e solado com desenho antiderrapante. (Par)		2	<b>R\$ 37,29</b>	<b>R\$ 596,64</b>
	<b>TOTAL SERVENTE (R)</b>	-	-	-	<b>R\$ 2.607,20</b>

	Valor Total (Q)	Valor Mensal por Categoria Profissional (Q / n° de postos de Líder de Equipe / 12 meses)	Valor Mensal Total (R)	Valor Mensal por Categoria Profissional (R / n° de postos de Servente / 12 meses)
VALOR ESTIMADO DA PLANILHA DE CUSTOS DOS UNIFORMES PARA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO*	R\$ 325,90	R\$ 27,16	R\$ 2.607,20	R\$ 27,16

\*A PLANILHA DE CUSTOS DOS UNIFORMES PARA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO DE LIMPEZA DEVERÁ SER APRESENTADA JUNTO COM A PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DOS SERVENTES E ENCARREGADO DE LIMPEZA PARA JUSTIFICAR O VALOR ATRIBUÍDO À ALÍNEA "A" (UNIFORMES) DO MÓDULO 3 (INSUMOS DIVERSOS).

<b>TABELA 4 - PLANILHA DE CUSTOS DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO DE LIMPEZA</b>					
Item	Especificação	Unidade	Quantidade Mensal (A)	Valor unitário (B)	Valor Mensal (C=AxB)
1	Água sanitária (QBoa ou similar)	Litro	30	R\$ 1,54	R\$ 46,20



2	Álcool 92,8%	Litro	20	R\$ 4,39	R\$ 87,80
3	Desinfetante (floral ou pinho), galão de 5 litros	Galão	8	R\$ 1,77	R\$ 14,16
4	Esponja de aço, pacote com 8 unidades, fardo com 14 pacotes	Fardo	8	R\$ 1,54	R\$ 12,32
5	Esponja dupla face verde/amarela	Unidade	20	R\$ 1,31	R\$ 26,20
6	Flanela 30x40cm	Unidade	20	R\$ 2,39	R\$ 47,80
7	Limpa vidro, frasco de 500 ml	Frasco	10	R\$ 4,85	R\$ 48,50
8	Limpador multiuso, frasco com 500 ml (Veja ou similar)	Frasco	20	R\$ 2,78	R\$ 55,60
9	Lustra móveis, fragrância lavanda, frasco com 200 ml	Frasco	15	R\$ 3,31	R\$ 49,65
10	Luva de borracha (par)	Par	20	R\$ 5,85	R\$ 117,00
11	Papel higiênico branco, folha simples, fardo com 64 rolos de 60 metros	Fardo	8	R\$ 58,31	R\$ 466,48
12	Papel toalha, 2 dobras, embalagem com 1.000 folhas, medindo 22x21cm (folha) e 11x42x22cm (embalagem)	Pacote	14	R\$ 4,08	R\$ 57,12
13	Pedra sanitária 25g	Unidade	60	R\$ 1,07	R\$ 64,20
14	Sabonete líquido concentrado para mãos, galão de 5 litros	Galão	8	R\$ 16,66	R\$ 133,28
15	Saco plástico para lixo, capacidade para 30 litros, preto, resistente, fardo com 100 unidades	Fardo	8	R\$ 9,70	R\$ 77,60

16	Saco plástico para lixo, capacidade para 100 litros, preto, resistente, fardo com 100 unidades	Fardo	8	R\$ 55,38	R\$ 443,04
17	Pano de chão de saco alvejado especial 40x70cm para limpeza de piso, na cor branca	Unidade	20	R\$ 1,94	R\$ 38,80
18	Saponáceo líquido, frasco de 300 ml	Frasco	15	R\$ 4,32	R\$ 64,80
19	Detergente neutro para piso, galão de 5 litros	Galão	20	R\$ 1,94	R\$ 38,80
20	Cera líquida incolor para piso, galão de 5 litros	Galão	6	R\$ 65,43	R\$ 392,58
21	Sabão em barra, pacote com 5 unidades	Pacote	6	R\$ 5,28	R\$ 31,68
22	Detergente líquido para lavar louça, 500 ml	Unidade	15	R\$ 1,63	R\$ 24,45
23	Escova de limpeza	Unidade	6	R\$ 5,43	R\$ 32,58
24	Sabão em pó, embalagem de 1 kg	Unidade	25	R\$ 4,47	R\$ 111,75

Item	Especificação	Unidade	Quantidade Bimestral (a)	Quantidade Mensal (A=a/2)	Valor unitário (B)	Valor Mensal (C=AxB)
25	Rodo com cabo de madeira	Unidade	15	7,5	R\$ 5,04	R\$ 37,80
26	Vassoura com cerdas de nylon	Unidade	15	7,5	R\$ 10,45	R\$ 78,38
27	Vassoura para sanitário	Unidade	10	5	R\$ 3,04	R\$ 15,20
28	Vassoura piaçava	Unidade	10	5	R\$ 12,17	R\$ 60,85



36	Lavadora de alta pressão	1	R\$ 461,17	R\$ 461,17	10%	R\$ 46,12	60	R\$ 6,92
37	Enceradeira industrial	2	R\$ 1.160,13	R\$ 2.320,26	10%	R\$ 232,03	60	R\$ 34,80
38	Escada de alumínio com 6 degraus	2	R\$ 259,34	R\$ 518,68	10%	R\$ 51,87	60	R\$ 7,78
39	Placa sinalizadora "piso molhado"	6	R\$ 31,84	R\$ 191,04	10%	R\$ 19,10	60	R\$ 2,87
40	Roçadeira Costal motor a gasolina	2	R\$ 1.622,06	R\$ 3.244,12	10%	R\$ 324,41	60	R\$ 48,66
41	Cortador de Grama motor a gasolina	2	R\$ 1.394,85	R\$ 2.789,70	10%	R\$ 278,97	60	R\$ 41,85
42	Soprador de folhas motor a gasolina	2	R\$ 1.400,98	R\$ 2.801,96	10%	R\$ 280,20	60	R\$ 42,03
43	Carrinho de mão	2	R\$ 150,12	R\$ 300,24	10%	R\$ 30,02	60	R\$ 4,50
44	Pá, tipo construção civil	2	R\$ 26,52	R\$ 53,04	10%	R\$ 5,30	60	R\$ 0,80
45	Tesoura para poda	4	R\$ 42,40	R\$ 169,60	10%	R\$ 16,96	60	R\$ 2,54
46	Facão para mato	4	R\$ 21,87	R\$ 87,48	10%	R\$ 8,75	60	R\$ 1,31
47	Rastelo tipo abertura regulável	3	R\$ 24,18	R\$ 72,54	10%	R\$ 7,25	60	R\$ 1,09
48	Enxada	3	R\$ 38,76	R\$ 116,28	10%	R\$ 11,63	60	R\$ 1,74
<b>TOTAL MENSAL DEPRECIÇÃO (L)</b>								<b>R\$ 196,89</b>

		<b>Valor Mensal Materiais por Servente/ Líder de equipe (D/ n° de postos de Serventes e líder de equipe)</b>	<b>Valor Mensal Depreciação por Servente/ Líder de equipe (L/ n° de postos de Serventes e Líder de Equipe)</b>	<b>Valor Mensal Total (D + L/ n° de serventes e líder de equipe)</b>
	<b>VALOR ESTIMADO DA PLANILHA DE CUSTOS DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO*</b>	<b>R\$ 325,79</b>	<b>R\$ 21,88</b>	<b>R\$ 347,66</b>

\*A PLANILHA DE CUSTOS DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA

REALIZAÇÃO DO SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA JUNTO COM A PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DOS SERVENTES PARA JUSTIFICAR OS VALORES ATRIBUÍDOS ÀS ALÍNEAS "B" e "C" (MATERIAIS E EQUIPAMENTOS) DO MÓDULO 3 (INSUMOS DIVERSOS).



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO  
GROSSO  
CAMPUS BARRA DO GARÇAS**

**ANEXO V**

**MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE DESTAQUES NO PAGAMENTO MENSAL E DE  
RETENÇÃO E UTILIZAÇÃO DA GARANTIA**

(a ser preenchido no momento da assinatura do contrato)

**CONTRATO N° XXXX**

\_\_\_\_\_ (*identificação do  
licitante*), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **AUTORIZA**, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital:

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

( ) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;

( ) que os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS sejam retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica, e conforme o artigo 19-A, inciso II, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;

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

Barra do Garças-MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO  
GROSSO  
CAMPUS BARRA DO GARÇAS**

**ANEXO VI**

**MODELO DO TERMO DE VISTORIA**

Declaro que, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_, às \_\_\_\_\_ horas, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ Nº: \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, na pessoa de seu Responsável Técnico, o Sr. \_\_\_\_\_, vistoriou minuciosamente os locais onde serão executados os serviços Objeto do **Pregão nº 04/2016**, tomando conhecimento de todas as informações e condições para a execução dos serviços licitados, correspondentes aos Grupos 1 e 2 da licitação.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura/Carimbo do Declarante

Responsável Técnico

.....  
ATESTO (Assinatura e carimbo do Servidor do DPF)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO  
GROSSO  
CAMPUS BARRA DO GARÇAS**

**ANEXO VII – TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA nº 03/2015**

O acesso a esse documento se dará mediante solicitação por escrito pelo e-mail:  
[cpl@bag.ifmt.edu.br](mailto:cpl@bag.ifmt.edu.br).





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO  
GROSSO  
CAMPUS BARRA DO GARÇAS**

**ANEXO VIII**

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

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

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

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

Local e data

\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do emissor

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

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a administração pública em relação à receita bruta.

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos}) \times 100}{\text{Valor da receita bruta}} =$$

OBS: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

JUSTIFICATIVA PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL MAIOR QUE 10%:

---

---

---

Observações:

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
2. O licitante deverá informar todos os contratos vigentes.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO  
GROSSO  
CAMPUS BARRA DO GARÇAS**

**ANEXO IX**

**ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS - ANS**

**1 DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1.1** Fica estabelecido entre as partes Acordo de Nível de Serviços - ANS, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;

**1.2** A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;

**1.3** As situações abrangidas pelo Acordo de Nível de Serviços – ANS se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

**1.4** A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos metodologia de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA;

**2 DOS PROCEDIMENTOS**

**2.1** O Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto a preposto indicado pela CONTRATADA.

**2.2** Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.

**2.3** A notificação quanto a existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato.

**2.4** Constatando irregularidade passível de notificação por escrito, o Fiscal do Contrato preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido;

**2.5** O termo de notificação será imediatamente apresentado ao preposto da CONTRATADA, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto seu “visto” no documento, que ficará sob a guarda do Fiscal do Contrato.

**2.5.1** Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da CONTRATADA registrar suas razões no próprio termo de notificação.

**2.6** Em até cinco dias úteis anteriores à apresentação da fatura mensal para ateste e pagamento, o Fiscal do Contrato informará à CONTRATADA o resultado da avaliação mensal do serviço.

**2.7** A CONTRATADA, de posse das informações repassadas pelo Fiscal do Contrato, emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela CONTRATANTE os descontos relativos à aplicação do Acordo de Nível de Serviços.

**2.8** O Fiscal do Contato, ao receber da CONTRATADA as faturas mensais para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados.

**2.9** Verificada a regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a estas os termos de notificação produzidos no período, e os encaminhará para pagamento.

### 3 DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO

**3.1** O sistema de pontuação destina-se a definir os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência.

**3.2** As ocorrências são dispostas em três níveis de graduação, atribuindo-se a cada nível uma pontuação determinada, conforme tabela abaixo.

<b>OCORRÊNCIAS</b>	<b>Valor da infração</b>
Ocorrências tipo 01 = Situações brandas que não caracterizam interrupção na prestação dos serviços mas que comprometem sua realização de maneira satisfatória, tais como:  a) atraso no cumprimento de obrigações relativas ao serviço; b) serviços executados de maneira relapsa ou descuidada; b) conduta inadequada; c) empregado sem uniforme, identificação, equipamento, máquina ou utensílio de uso obrigatório.	01 ponto
Ocorrências tipo 02 = Situações que caracterizam interrupção na prestação do serviço, tal como:  a) não cumprimento de obrigações relativas ao serviço após reiterada solicitação para fazê-lo; b) ausência de material de consumo obrigatoriamente fornecido pela contratada;	02 pontos
Ocorrências tipo 03 = Situações que caracterizam interrupção na prestação do serviço e comprometem a rotina ou o patrimônio da Instituição, tais como:  a) reiteradas danificações do patrimônio; b) conduta perigosa que ponha em risco a segurança de terceiros; c) empregados desguarnecidos de equipamentos de proteção individual; d) reiterada ausência de material ou equipamento obrigatoriamente fornecido pela contratada.	03 pontos

#### **4 DA FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO**

**4.1** A faixa de ajuste no pagamento será definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período de avaliação, conforme tabela abaixo:

<b>Pontuação</b>	<b>Ajuste no pagamento</b>
02 pontos	Desconto de 2% sobre o valor total da fatura mensal
03 pontos	Desconto de 5% sobre o valor total da fatura mensal
04 pontos	Desconto de 8% sobre o valor total da fatura mensal
05 pontos	Desconto de 10% sobre o valor total da fatura mensal
06 pontos	Desconto de 12% sobre o valor total da fatura mensal
07 pontos	Desconto de 15% sobre o valor total da fatura mensal
08 pontos	Desconto de 18% sobre o valor total da fatura mensal
09 pontos	Desconto de 20% sobre o valor total da fatura mensal