



TERMO DE CONTRATO Nº 06/2015

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL – CÂMPUS TRÊS LAGOAS E A EMPRESA R & V SERVIÇOS TÉCNICOS E CONSERVAÇÃO LTDA.

A União, por intermédio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul (IFMS) – Câmpus Três Lagoas, inscrito no CNPJ nº 10.673.078/0008-05, situado na Rua Antônio Estevan Leal, nº 790, Jardim das Paineiras, CEP 79.641-162, Três Lagoas/MS, representada neste ato pelo Diretor-Geral, **Marcio Teixeira Oliveira** nomeado pela Portaria 206, de 26 de fevereiro de 2015, publicada no DOU de 27 de fevereiro de 2015, inscrito(a) no CPF nº 220.787.418-41, portador(a) da Carteira de Identidade nº 409113943 SSP/SP, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **R & V Serviços Técnicos e Conservação Ltda**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 10.214.412/0001-88 com sede na Avenida Sete de Setembro, 1153 – Sala 06 – Vila Dirce – Diadema/SP, representada pelo Sr. **Rogério do Nascimento Cunha**, portador da Cédula de Identidade nº 32.545.594-6 SSP/SP e CPF nº 268.204.108-67, denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta do Processo nº IFMS 23157.010005.2015-10 e, em observância ao disposto nos termos da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Lei nº 12.305 de 02/08/2010, Decreto 5.450, de 31/05/2005, Decreto 6.204, de 05/09/2007, Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, Decreto nº 3.693, de 20/12/2000, Decreto nº 3.722, de 09/01/2001, e Decreto nº 3.784, de 06/04/2001, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010 aplicando-se subsidiariamente o disposto na Lei nº 8.666, de 21/06/1993 resolvem celebrar o presente Contrato decorrente da Adesão à Ata de registro de Preços do pregão 236/2014, Processo nº 23089.000674.2014-91, realizado Universidade Federal de São Paulo, sob a forma de execução direta mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Contrato tem por objeto eventual prestação de serviços de limpeza, visando atender às necessidades IFMS – Câmpus Três Lagoas, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Contrato e seus Anexos, bem como descritos na proposta comercial apresentada pela empresa constante no Processo Administrativo nº 23157.010005.2015-10 e que ficam fazendo parte integrante deste.

1.2 A **CONTRATADA** deverá obedecer rigorosamente aos detalhes e especificações constantes do Pregão Eletrônico nº 236/2014.

1.3 Nenhuma modificação poderá ser introduzida nos detalhes, especificações e preços, sem o consentimento prévio, por escrito, da **CONTRATANTE**.

1.4 Os serviços serão prestados no regime de execução indireta.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E PAGAMENTO

2.1 O valor global do presente Contrato será de **R\$ 464.924,40 (quatrocentos e sessenta e quatro mil, novecentos e vinte e quatro reais e quarenta centavos)**, perfazendo o valor mensal de **R\$ 38.743,70 (trinta e oito mil, setecentos e quarenta e três reais e setenta centavos)** conforme proposta apresentada pela empresa e abaixo transcrito:



Item	Objeto	Catser	Unid	Qty	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
1	PISO FRIO	24090	M²	5.800	R\$ 3,81	R\$ 22.098,00	R\$ 265.176,00
3	SAGÃO HALL E SALÃO	24090	M²	400	R\$ 3,81	R\$ 1.524,00	R\$ 18.288,00
4	PASSEIOS E ARRUAMENTOS	24104	M²	5.300	R\$ 1,91	R\$ 10.123,00	R\$ 121.476,00
5	ÁREAS VERDES	24104	M²	1.500	R\$ 2,00	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
6	ESQUADRIA EXTERNA SEM RISCO	24112	M²	1.265	R\$ 0,79	R\$ 999,35	R\$ 11.992,20
7	ESQUADRIA INTERNA SEM RISCO	24112	M²	1.265	R\$ 0,79	R\$ 999,35	R\$ 11.992,20
TOTAL ESTIMATIVO MÉDIO					R\$	R\$ 38.743,70	R\$ 464.924,40

2.2 O prazo para pagamento será realizado em até **30 (trinta) dias**, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada.

2.2.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

2.3 O valor da fatura poderá ser ajustado conforme os Acordos de Nível de Serviço.

2.4 O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterá o detalhamento dos serviços executados e será acompanhada dos demais documentos exigidos neste Edital.

2.4.1 O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la:

2.4.1.1. Da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.5 Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30/04/2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

2.5.1. Não produziu os resultados, deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

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

2.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.

2.7. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta on line ao SICAF e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

2.7.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, será providenciada sua advertência, por escrito, para que o fornecedor regularize sua situação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

2.7.2. O prazo definido no subitem 7.1. poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da administração.

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

2.7.4. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do contrato em execução, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

2.7.5. Eventual situação de irregularidade fiscal da contratada não impede o pagamento, se o fornecimento tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

2.7.6. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com a empresa ou profissional inadimplente no SICAF.

2.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.215, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

2.8.1. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

2.8.2. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.215, de 11 de janeiro de 2012.

2.9. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

2.11. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

2.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido



3.10. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

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

3.11.1. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão.

3.12. O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

4.1 Nos termos do Inciso II, § 2º, art. 30-A da IN 02/2008 e suas alterações, os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quando a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais serão efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

4.2. O reajuste será concedido apenas após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

4.3. Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE INICIO

5.1 Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

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

6.1.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.3. A Contratada deverá encaminhar a documentação constante no art. 15 da IN SLTI/MPOG 02 de 2008 e suas modificações, nos prazos previstos pelo referido artigo.

6.4. A fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da Contratada, referentes aos empregados alocados na execução do contrato, deverá seguir o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento,



Orçamento e Gestão, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que o órgão julgar necessárias, de acordo com a especificidade do objeto e do local.

6.5. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.

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

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

6.8. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, 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 os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso, entre outros:

6.8.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

6.8.2. Solicitar à contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

6.8.3. Cumprir o que estabelece o Anexo IV da Instrução Normativa 02/2008 e suas alterações – Guia de Fiscalização de Contratos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 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:

7.1.1. Assumir responsabilidade integral pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

7.1.2. 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 CTPS;

7.1.3. Manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de vinte e quatro horas após a notificação, qualquer empregado cuja conduta seja tida como inconveniente pela Administração;

7.1.4. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI;

7.1.5. Manter sediados junto à Administração, durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

7.1.6. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, entre outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

7.1.7. 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 metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;

7.1.8. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, os quais devem permanecer no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão 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;

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

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

7.1.11. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, as normas de segurança da Administração;

7.1.12. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

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

7.1.14. 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;

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

7.1.16. Adotar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

7.1.17. Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;

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

7.1.18.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;

7.1.18.2. Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

7.1.18.3. Uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;

7.1.18.4. Racionalização do consumo de energia elétrica e de água;

7.1.18.5. Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

7.1.18.6. Utilização, na lavagem de pisos, sempre que possível, de água de reuso ou outras fontes (águas de chuva e poços), desde que certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros;

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

7.1.18.8. Observação da Resolução CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

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

7.1.20. Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes, para destinação final, ambientalmente adequada.

7.1.21. Observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, no que couber.

7.1.22. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

7.1.23. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

7.1.24. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;



7.1.25. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;

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

7.1.27. Manter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização dos serviços;

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

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

7.1.30. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7.1.31. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

7.1.32. 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, 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 do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.1.33. 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.

7.1.15. No momento da assinatura do contrato, a Contratada deverá autorizar 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 02/2008 e suas alterações.

7.1.35. No momento da assinatura do contrato, a Contratada deverá autorizar a Administração contratante 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 estes não forem adimplidos;

7.1.36. 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:

7.1.36.1. A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

7.1.36.2. A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

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

7.1.37. 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, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;

7.1.38. Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

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



7.1.40. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;

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

7.1.42. Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista

7.1.43. Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Projeto Básico;

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

7.1.45. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

7.1.46. Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;

7.1.47. Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;

7.1.48. Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros, indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vítimas quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos Artigos 3º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61.784, de 28/11/67. A inadiplência da Contratada para com estes encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

7.1.49. Fornecer Vale-Transporte aos seus empregados de acordo com a legislação pertinente;

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

7.1.51. Substituir no prazo máximo de 48hs funcionário cujo desempenho ou disciplina não apresentar-se de acordo com as normas da Administração, ou por solicitação do fiscal do contrato, a qualquer tempo.

7.1.52. Manter em cada unidade um MANUAL DE SERVIÇO DE LIMPEZA, fazendo cumprir, expressamente, as determinações nele contidas;

7.1.53. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, sem prejuízo as atividades, 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 encarregados terão 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 (PREPOSTO OPERACIONAL);

7.1.54. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre 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.

7.1.55. A contratada deverá atender ao disposto na IN/MPOG nº 01/2010, e poderá ser exigida para que:

7.1.55.1. Os materiais utilizados sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

7.1.55.2. Sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;



7.1.55.3. Que os materiais utilizados devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

7.1.55.4. Que os materiais utilizados não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (HG), chumbo (PB), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

7.1.55.5. De acordo com o art. 2º da IN/IBAMA nº 31/2009, as pessoas jurídicas prestadoras de serviços de limpeza, conservação e manutenção predial são obrigadas a se inscreverem no Cadastro Técnico Federal de Atividades potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, podendo ser comprovada até a data de assinatura do contrato.

7.1.56. A contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

7.1.57. Comunicar formalmente a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, a intenção de rescindir o Contrato ou de não ensejar a renovação do mesmo.

7.1.58. Aceitar quantitativos superiores ou inferiores àqueles efetivamente contratados em função do direito de alteração de até 25% de que trata o art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1 A Contratante obriga-se a:

8.1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Projeto Básico;

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

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

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

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

8.1.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

8.1.7. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

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

8.1.8.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

8.1.8.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

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

8.1.9. Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o inciso V do caput do artigo 19-A da Instrução Normativa 02/2008 e suas alterações, pela própria administração, esses 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.

CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES, PENALIDADES e SANÇÕES

9.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000 e do Decreto nº 5.450, de 2005, a licitante/Adjudicatária/Contratada que, no decorrer da licitação:

9.1.1. Não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta ou da Ata de Registro de Preços;

9.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

9.1.3. Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

9.1.4. Inexecutar total ou parcialmente o contrato;

9.1.5. Apresentar documentação falsa;

9.1.6. Comportar-se de modo inidôneo;

9.1.7. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

9.1.7.1. 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 são consideradas faltas graves, enquadradas como falha de contrato.

9.1.8. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no instrumento de contrato.

9.1.9. Cometer fraude fiscal;

9.1.10. Fizer declaração falsa;

9.1.11. Ensejar o retardamento da execução do certame.

9.2. 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.

9.3. A licitante/Adjudicatária/Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b. Multa de ATÉ 25% (vinte por cento) sobre o valor TOTAL do contrato, cujo percentual será determinado pela gravidade da infração, de acordo com o julgamento da autoridade competente da UNIFESP;

c. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO, pelo prazo de até dois anos;

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

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

9.4. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

9.4.1. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

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

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

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



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

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

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

9.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.9. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

9.10. Cabe ao órgão participante (se houver) aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador. Neste caso, a alínea f será adaptada à Contratante.

9.11. Será observada a Lei 12.846/13 para responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

9.12. 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 são consideradas faltas graves, enquadradas como falha de contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. O Presente Contrato poderá ser rescindido pela CONTRATANTE, independente de interpelação judicial ou extrajudicial e mediante simples aviso por escrito, realizado com 10 (dez) dias de antecedência, nas seguintes hipóteses:

a) Inadimplemento de qualquer cláusula ou condição expressa neste Contrato ou dos documentos que o integram.

b) A não prestação dos serviços no período estabelecido ou fora das especificações previstas no Edital.

c) Falência, dissolução, liquidação judicial ou extrajudicial ou concordata preventiva, recuperação judicial da CONTRATADA, requerida, homologada ou decretada.

d) Suspensão da execução do Contrato por determinação de Autoridade Competente, motivada pela CONTRATADA, a qual responderá por eventual aumento de custo dos equipamentos e por perdas e danos que a CONTRATANTE, como consequência, venham a sofrer.

10.2. Em caráter amigável, por acordo entre as partes, precedido de fundamentação por escrito emitida pela CONTRATANTE na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivos da execução do Contrato.

10.3. Nas demais hipóteses previstas no art. 78 da Lei 8.666/93 e neste Edital e seus Anexos

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FONTE DE RECURSOS

11.1 Os recursos para atender o presente Contrato estão previstos no orçamento Do IFMS – Câmpus Três Lagoas:

ÓRGÃO/UASG: 26415/158454
ELEMENTO DESPESA: 339037-02
FONTE: 0112000000
PI: L20RLP0100N
PTRES: 088363



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

12.1 A duração dos contratos advindos da Ata de Registro de Preços ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, podendo, quando for o caso, ser prorrogada até o limite previsto no ato convocatório, observado o disposto no art. 57 da Lei 8.666/93.

12.2. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, com início na data do 07/07/2015 o encerramento em 06/07/2016, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3. Os contratos de serviços de natureza continuada poderão ser prorrogados, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, quando comprovadamente vantajosos para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

12.3.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente.

12.3.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço.

12.3.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração.

12.3.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

12.4. A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a Administração, deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da consultoria jurídica do órgão ou entidade contratante.

12.5. Nos contratos cuja duração, ou previsão de duração, ultrapasse um exercício financeiro, indicar-se-á o crédito e respectivo empenho para atender à despesa no exercício em curso, bem como de cada parcela da despesa relativa à parte a ser executada em exercício futuro, com a declaração de que, em termos aditivos ou apostilamentos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura.

12.6. Nas contratações de serviço continuado, o contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.

12.7. A administração realizará negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

12.8. Os contratos não serão prorrogados quando:

12.8.1. Os preços estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços.

12.9. A Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

12.10. A garantia será liberada apenas ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e, 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 diretamente pela administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO

13.1 Este Contrato poderá ser alterado mediante Termo Aditivo, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES



14.1 A CONTRATANTE poderá acrescentar ou suprimir até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, mantidas as mesmas condições estipuladas, sem que caiba à CONTRATADA qualquer recusa ou reclamação na forma do § 1º do art. 65, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS TAREFAS BÁSICAS

15.1. METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO – ÁREAS INTERNAS.

15.1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 15.1.1.1. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- 15.1.1.2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- 15.1.1.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 15.1.1.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- 15.1.1.5. Varrer os pisos de cimento;
- 15.1.1.6. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- 15.1.1.7. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- 15.1.1.8. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- 15.1.1.9. Limpar os elevadores com produtos adequados;
- 15.1.1.10. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos das copas;
- 15.1.1.11. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- 15.1.1.12. Limpar os corrimãos;
- 15.1.1.13. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- 15.1.1.14. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 15.1.1.15. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração; e
- 15.1.1.16. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

15.1.2. DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 15.1.2.1. Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- 15.1.2.2. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; e
- 15.1.2.3. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

15.1.3. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 15.1.3.1. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 15.1.3.2. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 15.1.3.3. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 15.1.3.4. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 15.1.3.5. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- 15.1.3.6. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 15.1.3.7. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 15.1.3.8. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 15.1.3.9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

15.1.4. MENSALMENTE, UMA VEZ: QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 15.1.4.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;



- 15.1.4.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 15.1.4.3. Limpar persianas, peitoris, caixilhos das janelas;
- 15.1.4.4. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 15.1.4.5. Limpar persianas com produtos adequados;
- 15.1.4.6. Remover manchas de paredes;
- 15.1.4.7. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 15.1.4.8. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc
- 15.1.4.9. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

15.1.5. SEMESTRALMENTE UMA VEZ: QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 15.1.5.1. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento; e

15.1.6. ANUALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 15.1.6.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;

15.2. METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO – ESQUADRIAS EXTERNAS

15.2.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

- 15.2.1.1. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos anti-embaçantes.

15.2.2. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ:

- 15.2.2.1. Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando produtos anti-embaçantes.

15.3. METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO – ÁREAS EXTERNAS

15.3.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 15.3.1.1. Varrer as áreas pavimentadas;
- 15.3.1.2. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto no 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- 15.3.1.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

15.3.2. DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

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

15.3.3. SEMANALMENTE, UMA VEZ:

- 15.3.3.1. Lavar com detergente, encerar e lustrar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, emborrachados, etc.;
- 15.3.3.2. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; e
- 15.3.3.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

15.3.4. MENSALMENTE, UMA VEZ:

- 15.3.4.1. Efetuar a capina e roçada, retirar de toda área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.
- 15.3.4.2. Os serviços de paisagismo com jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por esta Instrução Normativa, devendo receber tratamento diferenciado.

15.3.5. SEMESTRALMENTE

- 15.3.5.1. Aspirar o pó e limpar calhas
- 15.3.5.2. Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS



16.1. São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo:

16.1.1. Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

16.1.2. Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

16.1.3. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, à entrega, ao consumo e à fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. Os serviços deverão ser realizados de 2ª a sábado, observando o horário de funcionamento do prédio. Deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitando a jornada de 44 horas semanais.

17.2. Poderão ser realizados de acordo com a necessidade de cada local, incluindo outros itens não previstos e que se tornem necessários ao serviço de limpeza e conservação.

17.3. Limpezas especiais e terminais deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, podendo a contratante solicitar realização de serviços aos domingos e feriados.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. Os serviços serão prestados no município de Mato Grosso do Sul, inicialmente no edifício da IFMS, localizado na Rua Antônio Estevan Leal, nº 790, Jardim das Paineiras – Três Lagoas/MS.

18.1.1. A prestação do serviço poderá ser solicitada para outros imóveis localizados no município de Três Lagoas.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS UNIFORMES / CRACHÁS / EPIs:

19.1. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

19.2. Fornecimento semestral, para cada funcionário alocado para a prestação dos serviços contratados:

19.2.1. 03 (três) calças e 03 (três) blusas em tecido e modelagem compatíveis com as atividades desempenhadas, com nome e logotipo de identificação da empresa;

19.2.2. 02 (dois) pares de sapatos fechados, em couro sintético macio, na cor preta, solado de borracha macia, flexível e antiderrapante.

19.2.3. Todos os funcionários da contratada alocados para a prestação dos serviços contratados deverão receber anualmente, além dos uniformes, um agasalho de frio com nome e logotipo da empresa.

19.2.4. A empresa deverá providenciar, além dos quantitativos de uniformes acima previstos, botinas de borracha, luvas de borracha e máscaras contra poeira e gases.

19.3. Durante a execução dos serviços, a empresa deverá, além do fornecimento semestral previsto neste projeto básico, substituir peças do uniforme que estiverem com defeito ou estragadas, e que comprometam a apresentação pessoal dos funcionários, no prazo máximo de 48h após ser notificada.

19.4. Os uniformes deverão ser entregues, em sua totalidade, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o início do contrato, sendo repostos, em igual quantidade, a cada seis meses, a contar do início da prestação dos serviços. Para comprovação dos fornecimentos, a empresa deverá encaminhar ao Fiscal de Contrato, por ocasião do fornecimento semestral dos uniformes, lista contendo a quantidade e descrição dos uniformes entregues, bem como recibo com assinatura de cada funcionário alocado para a prestação dos serviços contratados.



20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA COLETA E TRANSPORTE INTERNO DE RESÍDUOS SÓLIDOS (LIXO)

20.1. A coleta Interna consiste no recolhimento dos resíduos sólidos gerado pelas Unidades e encaminhado por meio de transporte apropriado até o abrigo externo (local de armazenamento final).

20.1.1. Deverá ser determinada a rotina e frequência de coleta interna para cada unidade ou setor.

20.2. O transporte interno dos resíduos sólidos deve ser realizado com roteiro definido e em horários que não interfira nas atividades das Unidades.

20.3. O encaminhamento dos resíduos sólidos ao local de armazenamento final deverá ser realizado em horários compatíveis ao da empresa que promove a coleta e o transporte externo dos resíduos.

20.4. Informar da necessidade de equipamentos de proteção individual: luvas, máscaras e botas para realizar a coleta interna dos resíduos.

20.5. Ao fim de cada dia de trabalho deverá ser procedida à lavagem dos recipientes utilizados para recolhimento e transporte dos Resíduos.

20.6. A empresa deverá disponibilizar recipientes para transporte interno de resíduos sólidos, que devem ser constituídos de material rígido, lavável, impermeável, provido de tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, cantos arredondados, providos de rodas revestidas de material que reduza o ruído.

20.6.1. Os recipientes com mais de 400L de capacidade devem possuir válvula de dreno no fundo.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DOS ÍNDICES DE PRODUTIVIDADE A SEREM ADOTADOS

21.1. Tratando-se de registro de preços, a produtividade poderá variar de acordo com o local onde deverão ser prestados os serviços, sempre se respeitando o art. 45 da IN MPOG/SLTI 02/2088 e suas modificações.

21.2. Áreas internas – Piso Frio – Número mais próximo possível de 600 necessário para que a fórmula (área a ser limpa / Índice de produtividade) seja um número inteiro.

21.3. Áreas internas – Piso Acarpetado – Número mais próximo possível de 600 número inteiro.

21.4. Áreas internas – Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão - Número mais próximo possível de 800 necessário para que a fórmula (área a ser limpa / Índice de produtividade) seja um número inteiro.

21.5. Áreas externas – Passeio e Arruamentos – Número mais próximo possível de 6000 necessário para que a fórmula (área a ser limpa / Índice de produtividade) seja um número inteiro.

21.6. Áreas externas – Área Verde – Número mais próximo possível de 1200 necessário para que a fórmula (área a ser limpa / Índice de produtividade) seja um número inteiro.

21.7. Esquadria externa sem exposição a risco – 220 m²

21.8. Esquadria interna – 220 m²

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS



22.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

22.2. Receber da Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

22.3. Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar o "Formulário de Ocorrências para o Setor de Manutenção" devidamente preenchido e assinado.

22.3.1. Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;

22.3.2. Saboneteiras e toalheiros quebrados;

22.3.3. Lâmpadas queimadas ou piscando;

22.3.4. Tomadas e espelhos soltos;

22.3.5. Fios desencapados;

22.3.6. Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;

22.3.7. Carpete solto;

22.3.8. Outros não relacionados e que se faça necessário.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DOS SALÁRIOS

23.1. O salário mensal a ser pago aos empregados da contratada alocados para a prestação dos serviços será proporcional às horas trabalhadas, observando-se o que dispôr a Convenção Coletiva de Trabalho-CCT que estiver em vigor, celebrada entre o sindicato patronal e o dos empregados do setor de asseio e conservação.

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

24.1. A contratada deverá fornecer todo o material de consumo, bem como os equipamentos e utensílios necessários à PERFEITA prestação de serviços, conforme tabela MÍNIMA exemplificativa abaixo:

24.1.1. Materiais de consumo:

24.1.1.1. Álcool

24.1.1.2. Água Sanitária

24.1.1.3. Cera Líquida

24.1.1.4. Desinfetante de uso geral

24.1.1.5. Desinfetante para banheiros

24.1.1.6. Desodorizador de ar

24.1.1.7. Detergente líquido neutro, com glicerina

24.1.1.8. Esponja de Lã de aço

24.1.1.9. Esponja dupla face

24.1.1.10. Flanela

24.1.1.11. Limpa vidros

24.1.1.12. Limpador de carpetes

24.1.1.13. Limpador multiuso

24.1.1.14. Lustra móveis

24.1.1.15. Luvas de Látex natural

24.1.1.16. Pano de Limpeza para Piso (saco branco)

24.1.1.17. Papel Higiênico Branco de Folha Dupla, Alta absorção *

24.1.1.18. Papel toalha Branco, Inter-Folhas **

24.1.1.19. Pedra Sanitária

24.1.1.20. Polidor de metais

24.1.1.21. Removedor de ceras e impermeabilizantes

24.1.1.22. Sabão em barra

24.1.1.23. Sabão em pó

24.1.1.24. Sabonete

24.1.1.25. Sabonete Líquido***

24.1.1.26. Saco para lixo com capacidade para 100 lt

24.1.1.27. Saco para Lixo para 40 lt



* Papel higiênico, celulose virgem, 300m X 10 cm, picotado, folha simples de alta qualidade, branco, neutro com fibras 100% naturais. Papel não reciclado e acompanhado de laudo de análise satisfatório quanto a alvura e microbiológico.

** Toalha de papel interfolhas de 03 (três) dobras, 02 (duas) abas de reforço na cor branca com fibras 100% natural, folhas com 20cm x 26 cm.

*** Sabonete líquido, aspecto físico líquido cremoso perolado, cor verde claro, odor Erva Doce, acidez 6,5 a 7,5 Phs, teor ativos 10,5 a 11,5 Per, para dispenser.

24.1.2. Equipamentos e Utensílios

24.1.2.1. Baldes

24.1.2.2. Desentupidor de Pia

24.1.2.3. Desentupidor de vaso sanitário

24.1.2.4. Enceradeiras (GL 350 mm e GL 270 mm)

24.1.2.5. Escadas com 7 (sete) degraus

24.1.2.6. Escova de mão

24.1.2.7. Escova para vaso sanitário

24.1.2.8. Luvas de Látex natural

24.1.2.9. Mangueiras

24.1.2.10. Pás de Lixo

24.1.2.11. Recipiente para transporte interno de resíduos sólidos

24.1.2.12. Rodo com 2 (duas) borrachas

24.1.2.13. Rodo especial para limpeza de vidros

24.1.2.14. Vassoura de Nylon

24.1.2.15. Vassoura de pêlo

24.1.2.16. Vassoura Sanitária

24.1.2.17. Lavadora de Alta- Pressão, Tipo Wap ou similar

24.1.2.18. Cortador de grama

24.1.2.19. Discos Verdes 350 mm para lavação

24.1.2.20. Discos Pretos 350 mm para encerar

24.1.2.21. Escadas extensivas em alumínio 4,5m a 7m

24.1.2.22. Escadas Pintor em Alumínio 5,4m

24.1.2.23. Carros funcionais Kit 4 – Haste americana, carrinho espremedor (501), Refil líquido

24.1.2.24. 320 pá POP, conjunto MOP pó 60

24.1.2.25. Bombonas de 20 lt com torneira

24.1.2.26. Extensões 20m

24.1.2.27. Extensões 50m

24.1.2.28. Aspiradores de pó 50 lt (110v)

24.1.2.29. Limpa vidros kit

24.1.2.30. Mop água completo c/ cabo

24.1.2.31. HTs – Rádios Transmissores para comunicação entre o responsável da Contratante e Contratada.

24.1.3. Os materiais, utensílios e equipamentos listados representam o material mínimo desejado, podendo ser ampliado, conforme necessidade.

24.1.4. Os materiais deverão ser aprovados pela contratante, que poderá solicitar sua substituição a qualquer momento de forma devidamente motivada.

24.1.5. Os itens com referência (*), Papel Higiênico, Papel Inter folha e Sabonete Líquido, deverão obedecer rigorosamente às especificações descritas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

25.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, no Decreto nº 5.450, de 2005, no Decreto nº 3.555, de 2000, na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Decreto nº 3.722, de 2001, na Lei Complementar nº 123, de 2006, no Decreto nº 2.271, de 1997, na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30/04/2008, e na Lei nº 8.666, de 1993,



subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

26.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

27.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento de Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DO FORO

28.1 As partes elegem o foro da Justiça Federal da Comarca de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir quaisquer dúvidas suscitadas na execução deste contrato e renunciam, expressamente, quaisquer outros, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento contratual em duas vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Três Lagoas/MS, 06 de julho de 2015.

Marcio T. Oliveira

INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMPUS TRÊS LAGOAS
CNPJ: 10.673.078/0008-05

[Assinatura]

R & V SERVIÇOS TÉCNICOS E CONSERVAÇÃO LTDA
CNPJ: 10.214.412/0001-88

TESTEMUNHAS:

[Assinatura]

Nome: *Juéli Alves de Almeida*
CPF: *357.241.448-92*

Nome
CPF:



ANEXO I
ACORDOS DE NÍVEL DE SERVIÇO

Indicador nº 1 – ROTINA DO PLANO DE TRABALHO	
Item	Descrição
Finalidade	GARANTIR A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO CONFORME ROTINA DESCRITA
Meta a cumprir	90 % DE CONFORMIDADE
Instrumento de medição	CHECK LIST / DIÁRIO
Forma de acompanhamento	DIÁRIO / SEMANAL / QUINZENAL / MENSAL (CONFORME PLANO DE TRABALHO)
Periodicidade	DIÁRIO / SEMANAL / QUINZENAL / MENSAL/ETC (CONFORME PLANO DE TRABALHO)
Mecanismo de Cálculo	TOTAL DE ATIVIDADES EXECUTADAS / TOTAL DE ATIVIDADES LISTADAS X 100
Início de Vigência	INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO / IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO
Faixas de ajuste no pagamento	100-90 – 100% DO VALOR DA FATURA ENTRE 85 E 90 – 95% DO VALOR DA FATURA ENTRE 80 E 85 – 90% DO VALOR DA FATURA MENOR QUE 80 – 85% DO VALOR DA FATURA E MULTA
Sanções	DE ACORDO COM EDITAL

Indicador nº 2 – UNIFORMES / CRACHÁS	
Item	Descrição
Finalidade	GARANTIR APRESENTAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS E CONTROLE DE ACESSO.
Meta a cumprir	NENHUMA OCORRÊNCIA
Instrumento de medição	VERIFICAÇÃO DIÁRIA COM ANOTAÇÃO EM FICHA DE FISCALIZAÇÃO
Forma de acompanhamento	FICHA DE FISCALIZAÇÃO
Periodicidade	DIÁRIA
Mecanismo de Cálculo	NÚMERO DE OCORRÊNCIAS
Início de Vigência	INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO/ IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO
Faixas de ajuste no pagamento	DESCONTO DE 0,5% DO VALOR TOTAL DA FATURA POR OCORRÊNCIA
Sanções	DE ACORDO COM EDITAL

Indicador nº 3 – FALTAS OU RETIRADAS DE FUNCIONÁRIOS SEM A PRÉVIA ANUÊNCIA DA CONTRATANTE	
Item	Descrição
Finalidade	GARANTIR A EXECUÇÃO CORRETA DOS SERVIÇOS CONTRATADOS.
Meta a cumprir	NENHUMA OCORRÊNCIA
Instrumento de medição	VERIFICAÇÃO DIÁRIA COM ANOTAÇÃO EM FICHA DE FISCALIZAÇÃO
Forma de acompanhamento	FICHA DE FISCALIZAÇÃO
Periodicidade	DIÁRIA
Mecanismo de Cálculo	NÚMERO DE OCORRÊNCIAS
Início de Vigência	INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO/ IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO
Faixas de ajuste no pagamento	DESCONTO DE 1% DO VALOR TOTAL DA



Sanções	FATURA POR OCORRÊNCIA DE ACORDO COM EDITAL
---------	---

Indicador nº 4 – UTILIZAR MATERIAL/EQUIPAMENTOS EM QUANTIDADE INSUFICIENTES	
Item	Descrição
Finalidade	GARANTIR A EXECUÇÃO CORRETA DOS SERVIÇOS CONTRATADOS
Meta a cumprir	MÁXIMO DE 2 OCORRÊNCIAS MENSAIS
Instrumento de medição	VERIFICAÇÃO DIÁRIA COM ANOTAÇÃO EM FICHA DE FISCALIZAÇÃO
Forma de acompanhamento	FICHA DE FISCALIZAÇÃO
Periodicidade	DIÁRIA
Mecanismo de Cálculo	NÚMERO DE OCORRÊNCIAS
Início de Vigência	INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO/ IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO
Faixas de ajuste no pagamento	DESCONTO DE 0,5% DO VALOR TOTAL DA FATURA POR OCORRÊNCIA ATÉ O LIMITE DE 5 OCORRÊNCIAS. EM CASO DE 6 OU MAIS OCORRÊNCIAS DESCONTO DE 5% DO VALOR TOTAL DA FATURA MULTA
Sanções	DE ACORDO COM EDITAL

* O prestador do serviço poderá apresentar justificativa, em até cinco dias úteis, para a prestação do serviço em menor conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores IMPREVISÍVEIS e alheios ao controle do prestador

* O objetivo dos ANS é vincular o pagamento dos serviços aos resultados alcançados, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as reduções do pagamento, originadas pelo descumprimento dos ANS, ser interpretadas como penalidades ou multas, as quais exigem a abertura do regular processo administrativo e do contraditório.