

## PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

### INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL – *CAMPUS* CAMPO GRANDE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2019 (Processo Administrativo n.º 23347.003586.2019-67)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL – *CAMPUS* CAMPO GRANDE**, por meio da Diretoria de Administração, sediado na Rua Taquari, n.º 831, bairro Santo Antonio, Campo Grande-MS, CEP 79100-510, realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço**, 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 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto 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 01, de 19 de janeiro de 2010 e nº 02 de 11 de outubro 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 8.538, de 06 de outubro de 2015, da Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017 aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Portaria MP nº 409, de 21 de dezembro de 2016 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **08/03/2019**

Horário: **10:00 (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 o registro de preços para eventual contratação de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação, jardinagem, portaria, auxiliar de manutenção e oficial pleno, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de uniformes, materiais domissanitários e equipamentos para o exercício dos trabalhos, nas dependências do IFMS-Campus Campo Grande e IFMS-Campus Dourados conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

#### 2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. O **órgão gerenciador** será o INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL – CAMPUS CAMPO – **UASG: 158449**.

2.2. É participante o seguinte órgão:

2.2.1. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul – Campus Dourados – UASG: 155848.

### 3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

### 4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

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

### 5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

5.1. 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.

**5.1.1. Todos os grupos a participação é de ampla concorrência.**

5.2. Não poderão participar desta licitação interessados:

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

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

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

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

5.2.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

5.2.6. 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/MP nº 2, de 30 de abril de 2008.

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

5.3.1. 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 artigos 42 a 49.

a) 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;

5.3.2. 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;

5.3.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.3.4. 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.

5.3.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

## 6. DO ENVIO DA PROPOSTA

6.1. 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.

6.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o **horário de Brasília – DF**.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

6.6. **O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:**

6.6.1. Valor unitário e total dos itens, devendo as propostas lançadas no sistema apresentar o valor total para o lote/grupo.

6.6.2. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:

a) 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;

b) Produtividade adotada, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação de exequibilidade;

c) A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

d) A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;

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

6.8. 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;

6.8.1. 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.

6.8.2. 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.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6.10 **IMPORTANTE: O Acordo Coletivo de Trabalho** a ser considerado por todos os licitantes será a **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2019/2019 – REGISTRO NO MTE: MS000005/2019 - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DE MATO GROSSO DO SUL, datado de 08/01/2019.**

## 7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

7.2. 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.

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

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

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

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. 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.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total do grupo.

- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
- 7.7. 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 1 (um) minuto.
- 7.7.1. 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 Gestão.
- 7.7.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 7.8. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8.1. 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
- 7.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.11. 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.
- 7.12. 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.
- 7.13. O **critério de julgamento adotado será o menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.14. 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.
- 7.15. 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.
- 7.16. 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 8.538, de 2015.
- 7.17. 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.
- 7.18. 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.

7.19. 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.

7.22. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

7.22.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

## 8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. 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.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

8.2.1 Contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.2.2 Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.2.3 Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.3.1 Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

a) 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.

b) 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.

8.2.3.2 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:

8.3 Se houver indícios de inexequibilidade 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 item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5 de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.4 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade 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.

8.5 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.

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

8.6.3 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.

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

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

8.6.6 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;

8.6.7 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.

8.6.7.1 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.

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

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

8.9 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.

8.9.3 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.

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

8.10 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.

## 9 DA PROPOSTA E PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

9.2 Deverá ser apresentada uma planilha detalhada da composição de preços de mão-de-obra em formato Excel (**conforme o Anexo V**) para cada item, devendo ser utilizada a respectiva Convenção Coletiva de Trabalho da Classe, a qual deverá ser encaminhada juntamente com a planilha. A planilha poderá ser solicitada via e-mail [licit.cg@ifms.edu.br](mailto:licit.cg@ifms.edu.br), no entanto, estará disponível no site [comprasnet](http://comprasnet.gov.br).

9.3 Quanto ao preenchimento das planilhas, informamos que:

9.3.3 Os índices deverão ser incluídos pela licitante observando a categoria profissional abrangida na contratação e as peculiaridades do respectivo Acordo ou Convenção Coletiva de trabalho.

9.3.4 A licitante deverá apresentar sua planilha em Excel/calc, ou similar, para que se possa verificar o memorial de cálculo de cada índice. Caso seja necessário, o pregoeiro poderá solicitar o memorial descritivo de cálculo de cada índice.

9.3.5 Alertamos para o fato de que as alíquotas da COFINS e PIS deverão corresponder ao regime tributário de cada empresa, ou seja, lucro real ou lucro presumido, conforme o caso. Sendo adotado como referente na planilha disponibilizada o lucro real.

9.3.6 Não deverão constar nesta planilha despesas relativas às parcelas dos tributos IRPJ e CSLL, conforme determinado pelo Acórdão TCU-950/2007 – Plenário e Acórdão nº 1597/2010 – Plenário.

9.3.7 A empresa deverá lançar em sua planilha, de acordo com sua realidade o valor do Seguro de Acidente de trabalho multiplicado pelo Fator Acidentário de Prevenção – FAP.

9.3.8 A empresa não poderá ofertar percentuais superior ao estabelecido na planilha para os custos indiretos 5% e lucro 8,38%.

9.3.9 O licitante que for optante pelo Simples Nacional, ao formular a planilha de formação de preços (Anexo V), não poderá desfrutar dos benefícios do regime de tributação do Simples em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II, e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, devendo então apresentar sua proposta já de acordo com o regime jurídico em que será firmado o contrato.

9.3.10 Conforme determina o Acórdão 797/2011-Plenário, TC-024.993/2010-7, a participação de empresas optantes pelo regime tributário do Simples Nacional é possível desde que comprovada a não utilização dos benefícios tributários do regime tributário diferenciado na proposta de preços e que, caso venha a ser CONTRATADA, faça a comunicação ao órgão fazendário competente, para fins de exclusão do regime diferenciado, e para que passe a recolher os tributos pelo regime comum.

9.3.11 Os preços propostos deverão ser finais, acrescidos de todas as despesas (impostos, fretes, taxas, inclusive encargos trabalhistas, sindicais, previdenciários, sociais e outros que se fizerem necessários a perfeita execução do contrato, bem como ao atendimento aos diplomas legais, ao Edital e seus Anexos, etc.). Os valores da proposta, em especial valor mensal e valor anual da proposta deverão conter somente duas casas decimais.

9.3.12 A não determinação dos valores para quaisquer itens da planilha de custos e formação de preços será interpretada como liberalidade da empresa em não repassar tais custos para o contrato, mantendo-o exequível. Desta forma, a ausência de cotações para determinado itens da planilha não é motivo para desclassificação de licitante e esse, caso venha a ser contratado, não poderá alegar ter se equivocado na cotação dos preços, tendo que suportar o ônus de sua proposta, sob pena de responsabilização, na forma da legislação vigente.

9.3.13 Caso a proposta do licitante apresente salário inferior ao piso salarial e esteja provisoriamente classificada em primeiro lugar, este licitante poderá, após diligência, ajustar os salários no prazo estabelecido, desde que não altere o valor total da proposta.

9.3.14 **A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais/utensílios, uniformes e acessórios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.**

9.3.15 O CNPJ cadastrado no sistema comprasnet/documentos de habilitação, para fins de participação na licitação, deverá ser o mesmo para efeito de emissão das notas fiscais/faturas para posterior pagamento, sob pena de suspensão do referido pagamento.

9.3.16 Caso a nota fiscal/fatura apresentada esteja em desacordo com o estabelecido no item acima, o pagamento ficará suspenso até a devida regularização.

9.3.17 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.

9.3.18 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.

9.3.19 **O cálculo do valor do m<sup>2</sup> para o serviço de limpeza e conservação deve se basear no método de cálculo da IN 05 de 26 de maio de 2017, e para o cálculo do encarregado consideramos a relação de 30 agentes de limpeza para 01 encarregado, conforme a IN 05 de 26 de maio de 2017.**

9.3.20 Os valores estimados para o m<sup>2</sup> para o serviço de limpeza e conservação foram calculados com a produtividade mínima para as áreas internas (800 m<sup>2</sup>), externa (1800 m<sup>2</sup>) e esquadria (300m<sup>2</sup>), cabendo a contratada observar esses limites.

9.3.21 Os valores de uniformes, equipamentos, foram estimados conforme pesquisa de preço de mercado, conforme detalhamento no anexo I. A Administração buscou realizar uma pesquisa de preço para uniforme e equipamentos com empresas específicas desse ramo, conforme orientação dos Acórdão do TCU citados e caderno do MPOG.

9.3.21.1 As empresas poderão ofertar valores abaixo do estimado.

9.3.22 Os licitantes deverão incluir o adicional de insalubridade ou periculosidade na composição da remuneração da planilha de custos e formação de preços para os cargos que fazem jus ao mesmo, considerando a alíquota máxima de 40% fixada pela legislação. O pagamento dessa verba estará condicionado à realização de perícia a ser confeccionada por profissional competente (médico ou engenheiro do trabalho), atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego ou se a atividade está sujeita ao adicional de periculosidade, nos termos da NR-16.

9.3.23 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no **prazo máximo de 90 dias após o início da execução contratual**, o PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – NR-9), PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – NR-7) e

LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho INSS/NR-15). Esses laudos deverão ser realizados por empresa especializada em Segurança e Higiene Pessoal, assinados por Engenheiro ou Médico legalmente capacitados para este fim e deverão estar de acordo com as diretrizes fixadas na NR 15 do Ministério do Trabalho.

9.2.21.1 Os laudos deverão apontar se ocorre insalubridade ou periculosidade nas atividades contratadas. Caso os laudos demonstrem alguma atividade que exponha os funcionários à insalubridade ou periculosidade a CONTRATANTE terá o prazo de 90 (noventa) dias para fazer a contestação (no interesse da Administração), por meio de parecer de profissional qualificado, contratado para este fim. Caso se confirme a necessidade de pagamento destes adicionais a CONTRATANTE deverá informar a CONTRATADA a quantidade de funcionários que exercerão essas atividades, com base nas tabelas de produtividade constantes deste edital e anexos e das áreas ou atividades eventualmente consideradas insalubres ou perigosas. Os laudos apresentados pela CONTRATADA definirão ainda o grau de risco de cada atividade, caso eles ocorram. Havendo situação de insalubridade ou periculosidade os valores a serem pagos aos funcionários serão adicionados ao contrato mediante termo aditivo. Serão também pagos os valores referentes ao período retroativo, já trabalhado.

9.3.24 Para definir o valor do adicional de insalubridade deve ser utilizado o salário mínimo atual vigente no país à época da contratação.

## 10 DA HABILITAÇÃO

10.2 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:

10.2.3 SICAF;

10.2.4 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));

10.2.5 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)).

10.2.6 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

10.2.7 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.

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

10.3 Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista:

### 10.4 Habilitação jurídica:

10.4.3 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

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

10.4.5 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

10.4.6 Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.4.7 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País; (itens não exclusivos)

10.4.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

## 10.5 **Regularidade fiscal e trabalhista:**

10.5.3 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

10.5.4 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.

10.5.5 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.5.6 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 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.5.7 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;

10.5.8 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.5.9 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;

10.5.10 Caso o licitante detentor do menor preço seja 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.

## 10.5 **Qualificação econômico-financeira:**

10.5.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

10.5.2 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;

10.5.2.1 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;

10.5.3 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:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

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

10.5.4.1 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis 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;

10.5.4.2 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.

10.5.4.3 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IX, 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;

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

10.5.4.5 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.

10.6 As empresas deverão comprovar, ainda, **a qualificação técnica**, por meio de:

10.6.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por **período não inferior a 03 (três) anos**, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

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

10.6.1.2 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, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

10.6.1.3 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

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

10.6.2 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.

10.6.3 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.

10.6.4 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. 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

10.6.5 Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável ou atestado que dispensa a vistoria, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.7 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 (dois) dias consecutivos**, 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 [licit.cg@ifms.edu.br](mailto:licit.cg@ifms.edu.br).

10.7.1 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.8 Em relação às licitantes cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, o Pregoeiro consultará o referido Sistema em relação à habilitação jurídica, à regularidade

fiscal e trabalhista conforme o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 11.10.10.

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

10.8.2 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 **24 (vinte e quatro)** 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 licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

10.9 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.

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

10.10 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, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.11 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.

10.12 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.

10.13 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.

10.14 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.

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

## 11 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1 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.

11.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços 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.

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

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

11.2.2 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.

## 12 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 (dois) dias consecutivos**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

12.1.1 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.

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

12.1.3 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

12.2 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.

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

## 13 DOS RECURSOS

13.1 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.

13.2 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.

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

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

13.2.3 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.

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

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

## 14 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 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.

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

## 15 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o **prazo de 5 (cinco) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de **5 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento.

15.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.4.1 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

## 16 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1 O adjudicatário, **no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente de 5 % (cinco por cento) do valor total do 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.

16.1.1 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).

16.1.2 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.

16.2 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme o item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 05/2017.

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

16.3.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

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

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

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

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

16.6 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.

16.7 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.

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

16.9 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 estabelecido no item 1.2, 'c', do anexo VII-B da IN SLTI/MPDG n° 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.

16.10 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.

16.11 Será considerada extinta a garantia:

16.11.1 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;

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

## 17 DO TERMO DE CONTRATO

17.1 Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados de sua convocação, 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.

17.2 Previamente à contratação, a Administração realizará consulta "on line" ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

17.2.1 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.

17.3 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 meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

## 18 DA REPACTUAÇÃO

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

18.2 As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

## 19 DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

## 20 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

## 21 DO PAGAMENTO

21.1 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.

21.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

21.3 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017;

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

21.5 No mesmo prazo, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

21.6 Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo.

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

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

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

21.10 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

20.12 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 item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

21.13 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.

21.13.1 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.

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

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

21.16 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.

21.17 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.

21.18 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.

21.19 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.

21.20 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.

21.21 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber:

21.21.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, 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.

21.22 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%

22.23 Procedimento para o pagamento mais detalhado encontra-se no Termo de Referência, Anexo I.

## 22 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

22.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MPDG N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 são as estabelecidas no presente Edital.

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

22.2.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do

Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

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

- 22.3.1.1 13º (décimo terceiro) salário;
- 22.3.1.2 Férias e um terço constitucional de férias;
- 22.3.1.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 22.3.1.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 22.3.1.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

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

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

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

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

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

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

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

## 23 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

23.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

23.1.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

23.2 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

23.3 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto n° 7.892/2013.

## 24 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

24.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei n° 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

24.1.1 Não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;

24.1.2 Apresentar documentação falsa;

24.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

24.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

24.1.5 Não mantiver a proposta;

24.1.6 Cometer fraude fiscal;

24.1.7 Comportar-se de modo inidôneo;

24.2 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.

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

- 24.3.1 Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 24.3.2 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 24.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 24.5 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.
- 24.6 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,
- 24.7 Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:
- 24.8 Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.
- 24.9 Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 24.9.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 24.9.2 Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- 24.9.3 Para fins do cálculo da pena de multa, em caso de descumprimento das obrigações assumidas, a mesma será aplicada de acordo com a gravidade da infração, até o limite de 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato, conforme graus e condutas dispostas nas tabelas 1 e 2 abaixo:

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,20% do valor mensal do contrato
2	0,40% do valor mensal do contrato
3	0,80% do valor mensal do contrato
4	1,60% do valor mensal do contrato
5	3,20% do valor mensal do contrato
6	4,00% do valor mensal do contrato

**Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU

1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	06
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
6	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar;	01
7	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
8	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;	05
9	Retirar do IFMS quaisquer equipamentos ou insumos, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável, por item e por ocorrência;	01
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
10	Zelar pelas instalações da (órgão/entidade) utilizadas, por item e por dia;	3
11	Entregar os salários/remuneração, vales-transportes, auxílio-alimentação, recolher o FGTS e a contribuição social previdenciária, nas datas avençadas, por ocorrência e por dia, quando identificada má-fé da CONTRATADA;	5
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia;	1
13	Apresentar as Notas Fiscais discriminando preços e quantidades de todos os materiais utilizados, indicando	1

	marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso e etc);	
14	De substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições, por dia e por ocorrência;	1
15	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência;	2
16	Entregar os salários, vale-transporte e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	1
17	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	2
18	Fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá- los, por empregado e por ocorrência;	2
19	Fornecer 02 (dois) uniformes, semestralmente, por funcionário e por ocorrência;	2
20	Efetuar o pagamento de salários, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, por dia e por ocorrência;	5
21	Cumprir quaisquer dos itens do edital do Pregão Eletrônico e seus anexos que não estão previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	1
22	Cumprir quaisquer dos itens do edital do Pregão Eletrônico e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, por item e por ocorrência;	2
23	Entregar no prazo a documentação de forma exigida na cláusula décima quarta do Termo de Contrato, ou fazê-la incompleta por dia de atraso;	1
24	Entregar no prazo os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida na cláusula décima quarta do Termo do Contrato, por dia de atraso.	1

- 24.10 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 24.11 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 24.12 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 24.13 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 anos;
- 24.14 Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 anos;
- 24.15 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 24.16 Se a Licitante ensejar o atraso do início da execução do objeto, não mantiver a proposta, fornecer o objeto em desconformidade com o especificado pelo IFMS, recusar-se ou afastar injustificadamente em entregar, total ou parcialmente, as notas de empenho de Despesas, Ordens de Compras, assinadas pelo Ordenador de Despesas, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal e, ainda, aquele que convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato ou Ata de Registro de Preço, deixar de entregar a documentação exigida no edital, garantida a ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a administração pública e será descredenciada do Sistema de Cadastramento Unificado de fornecedores (SICAF), pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação pela própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais
- 24.17 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 24.17.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - 24.17.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - 24.17.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 24.18 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 24.19 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 24.20 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 24.21 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## 25 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 25.1 **Até 02 (dois) dias úteis antes** da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 25.2 A impugnação será realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licit.cg@ifms.edu.br](mailto:licit.cg@ifms.edu.br).
- 25.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 25.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 25.5 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.
- 25.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 25.7 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.

## 26 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 26.1 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.
- 26.2 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.
- 26.3 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 26.4 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.
- 26.5 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.
- 26.6 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.
- 26.7 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.
- 26.8 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 26.9 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Taquari, n.º 831, bairro Santo Antonio, Campo Grande-MS, CEP 79100-510, nos dias úteis, no horário das 08:30 horas às 16:30 horas, mesmo endereço e período no

qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

- 26.10.1 ANEXO I - Termo de Referência;
- 26.10.2 ANEXO II – Ata de Registro de Preços;
- 26.10.3 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;
- 26.10.4 ANEXO IV – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;
- 26.10.5 ANEXO V-A - Planilha de Custos e Formação de Preços: GRUPO 1;
- 26.10.6 ANEXO V-B - Planilha de Custos e Formação de Preços: GRUPO 2;
- 26.10.7 ANEXO V-C - Planilha de Custos e Formação de Preços: GRUPO 3;
- 26.10.8 ANEXO V-D - Planilha de Custos e Formação de Preços: GRUPO 4;
- 26.10.9 ANEXO VI - 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);
- 26.10.10 ANEXO VII – Modelo de Termo de Vistoria;
- 26.10.11 ANEXO VIII – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;
- 26.10.12 ANEXO IX – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
- 26.10.13 ANEXO X – Declaração de Renúncia a Vistoria e Responsabilidade
- 26.10.14 ANEXO XI – Instrumento de Medicação de Resultados – IMR
- 26.10.15 ANEXO XII – Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação de Mato Grosso do Sul CCT 2019 – MS000005/2019

Campo Grande/MS, 21 de fevereiro de 2019

**Carlos Gracindo Pereira Landivar**  
Pregoeiro  
IFMS - Campus Campo Grande  
Portaria nº 146, de 26 de outubro de 2018

**AUTORIZADO**

**Rosane de Brito Fernández Garcia**  
Ordenadora de Despesas  
IFMS - Campus Campo Grande  
Portaria nº 1017, de 11 de maio de 2016

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
Sistema de Registro de Preços  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP 02/2019 UASG 158449**  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL – CAMPUS CAMPO GRANDE**  
Processo administrativo nº 23347.003586.2019-67

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação, jardinagem, portaria, auxiliar de manutenção e oficial pleno com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de uniformes, materiais domissanitários e equipamentos para o exercício dos trabalhos nas dependências do IFMS – *Campus* Campo Grande e IFMS – *Campus* Dourados estabelecidas neste instrumento.

Grupo 1: IFMS – CAMPUS CAMPO GRANDE										
Grupo	Item	Descrição	Tipo/ produtividade m <sup>2</sup>	QTDE agente por produtividade	Área mensal /diária a ser limpa m <sup>2</sup>	Qtde de Postos (A)	Valor Mensal por posto (B)	QTDE (meses)	Valor mensal estimado *	Valor anual estimado
1	1	<b>Agente Asseio e Conservação Área interna</b> , compreendendo 13 (treze) postos, cada um com jornada de 44 horas semanais, de segunda-feira a sábado. Código Brasileiro de Ocupações - CBO 5143-20	Piso Frio 3.787,04 m <sup>2</sup> / 900 m <sup>2</sup>	4,2	7.309,44 m <sup>2</sup>	15	R\$ 5.722,97	12	R\$ 85.844,57	R\$ 1.030.134,80
	Laboratório 1.086,25 m <sup>2</sup> / 360 m <sup>2</sup>		3,01							
	Banheiro 766,10 m <sup>2</sup> / 200 m <sup>2</sup>		3,83							

		Áreas com espaços livre 1.670,05 m <sup>2</sup> / 1.000 m <sup>2</sup>	1,67						
	<b>Agente de Asseio e Conservação Áreas Externas,</b> compreendendo 1 (um) posto, com jornada de 44 horas semanais, de segunda-feira a sábado. Código Brasileiro de Ocupações - CBO 5143-20	Varrição de passeios e arruamentos 870,90 m <sup>2</sup> / 6.000 m <sup>2</sup>	0,14	2.653,57 m <sup>2</sup>					
		Pisos, pavimentos e pátios, áreas verdes 1.782,67 m <sup>2</sup> / 1.800 m <sup>2</sup>	0,99						
	<b>Agente de Asseio e Conservação Esquadrias externas,</b> compreendendo 1 (um) posto, com jornada de 44 horas semanais, de segunda-feira a sábado. Código Brasileiro de Ocupações - CBO 5143-20	Face interna e externa sem exposição a risco 272,73 m <sup>2</sup> / 300 m <sup>2</sup>	0,9	272,73 m <sup>2</sup>					
2	<b>Encarregado/</b> Compreendendo 1 (um) posto, com jornada de 44 horas semanais, de segunda-feira a sábado. Código Brasileiro de Ocupações – 5143-20	-	-	-	1	R\$ 6.068,84	12	R\$ 6.068,84	R\$ 72.826,08

3	<b>Jardineiro/</b> Compreendo 2 (dois) posto, com jornada de 44 horas semanais cada, de segunda-feira a sábado. Código Brasileiro de Ocupações - CBO 6220-10	-	-	-	2	R\$ 6.298,25	12	R\$ 12.596,50	R\$ 151.158,00
<b>SUBTOTAL</b>								<b>R\$ 104.509,91</b>	<b>R\$ 1.254.118,92</b>

\* Quantidade de postos (A) vezes o Valor Mensal por Posto (B).

Grupo 2: IFMS – CAMPUS CAMPO GRANDE							
Grupo	Item	Descrição	QTDE de postos (A)	Valor Mensal estimado por posto (B)	Qtde (meses)	Valor Mensal Estimado *	Valor anual estimado
2	4	<b>Oficial de manutenção (oficial pleno), compreendendo 1 (um) posto,</b> com jornada de 44 horas semanais, de segunda-feira a sábado. Código Brasileiro de Ocupações - CBO 5143-25	1	R\$ 8.329,73	12	R\$ 8.329,73	R\$ 99.956,76
	5	<b>Auxiliar de manutenção, compreendendo 1 (um) posto,</b> com jornada de 44 horas semanais, de segunda-feira a sábado. Código Brasileiro de Ocupações – CBO 5143-10	1	R\$ 7.753,27	12	R\$ 7.753,27	R\$ 93.039,24

	6	<b>Porteiro, compreendendo 1 (um) posto, com jornada de 44 horas semanais, de segunda-feira a sábado. Código Brasileiro de Ocupações - CBO 5174-10</b>	1	R\$ 6.649,59	12	R\$ 6.649,59	R\$ 79.795,08
<b>SUBTOTAL</b>						<b>R\$ 22.732,59</b>	<b>R\$ 272.791,08</b>

\* Quantidade de postos (A) vezes o Valor Mensal por Posto (B).

<b>Grupo 3: IFMS – CAMPUS DOURADOS</b>										
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ Especificação	Tipo/ produtividade m <sup>2</sup>	Quantidade agentes por produtividade	Área mensal/diária a ser limpa m <sup>2</sup>	Qtde de postos (A)	Valor Unitário estimado por posto (B)	QTDE (meses)	Valor mensal estimado*	Valor anual estimado
3	7	<b>Agente Asseio e Conservação Área interna,</b> compreendendo 6 (seis) postos, cada um com jornada de 44 horas semanais, de segunda-feira a sábado. Código Brasileiro de Ocupações - CBO 5143-20	Piso Frio 2.113,01 m <sup>2</sup> / 900 m <sup>2</sup>	2,35	3395,9 3 m <sup>2</sup>	8	R\$ 6.095,87	12	R\$ 48.766,96	R\$ 585.203,52
			Laboratório 242,58 m <sup>2</sup> / 360 m <sup>2</sup>	0,68						
			Banheiro 285,61 m <sup>2</sup> / 200 m <sup>2</sup>	1,43						

		Áreas com espaços livre 754,73 m <sup>2</sup> / 1.000 m <sup>2</sup>	0,76						
	<b>Agente de Asseio e Conservação Áreas Externas,</b> compreendendo 1 (um) posto, com jornada de 44 horas semanais, de segunda-feira a sábado. Código Brasileiro de Ocupações - CBO 5143-20	Varrição de passeios e arruamentos 1.336,36 m <sup>2</sup> / 6.000 m <sup>2</sup>	0,22	3119,04 m <sup>2</sup>					
		Pisos, pavimentos e pátios, áreas verdes 1.782,67 m <sup>2</sup> / 1.800 m <sup>2</sup>	0,99						
	<b>Agente de Asseio e Conservação Esquadrias externas,</b> compreendendo 1 (um) posto, com jornada de 44 horas semanais, de segunda-feira a sábado. Código Brasileiro de Ocupações - CBO 5143-20	Face interna e externa sem exposição a risco 272,73 m <sup>2</sup> / 300 m <sup>2</sup>	0,9	272,73 m <sup>2</sup>					
8	<b>Encarregado,</b> compreendendo 1 (um) posto, com jornada de 44 horas semanais, de segunda-feira a sábado. Código Brasileiro de Ocupações – 5143-20	-	-	-	1	R\$ 6.441,74	12	R\$ 6.441,74	R\$ 77.300,88

9	<b>Jardineiro,</b> compreendendo 1 (um) posto, com jornada de 44 horas semanais, de segunda-feira a sábado. Código Brasileiro de Ocupações - CBO 6220-10	-	-	-	1	R\$ 6.671,15	12	R\$ 6.671,15	R\$ 80.053,80
<b>SUBTOTAL</b>								<b>R\$ 61.879,85</b>	<b>R\$ 742.558,20</b>

\*Quantidade de postos (A) vezes o Valor Mensal por Posto (B)

<b>Grupo 4: IFMS – CAMPUS DOURADOS</b>							
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	Quantidade de postos (A)	Valor Mensal estimado por posto (B)	Qtde (meses)	Valor Mensal estimado*	Valor anual estimado
4	10	<b>Oficial de manutenção (oficial pleno), compreendendo 1 (um) posto,</b> com jornada de 44 horas semanais, de segunda-feira a sábado. Código Brasileiro de Ocupações - CBO 5143-25	1	R\$ 7.448,08	12	R\$ 7.448,08	R\$ 89.376,96
	11	<b>Auxiliar de manutenção/, compreendendo 1 (um ) posto, com</b> jornada de 44 horas semanais, de segunda-feira a sábado. Código Brasileiro de Ocupações – CBO 5143- 10	1	R\$ 6.871,62	12	R\$ 6.871,62	R\$ 82.459,44

12	<b>Porteiro/, compreendendo 2 (dois) posto, com jornada de 44 horas semanais, de segunda-feira a sábado. Código Brasileiro de Ocupações - CBO 5174-10</b>	2	R\$ 5.767,95	12	R\$ 11.535,90	R\$ 138.430,80
<b>SUBTOTOTAL</b>					<b>R\$ 25.855,60</b>	<b>R\$ 310.267,20</b>

\*Quantidade de postos (A) vezes o Valor Mensal por Posto (B)

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Lei nº 9.632, de 07/05/98, extinguiu vários cargos vagos, integrantes da estrutura dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, bem como os cargos ocupados quando ocorrer a sua vacância. O Decreto nº 2.271, de 07/07/97, determina em seu art. 1º que:

"No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade."

E complementa em seu parágrafo 1º:

"As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta"

2.2 Tendo em vista que nos quadros atuais da Administração Pública inexistem servidores com estas habilitações e, considerando, ainda, que estas atividades se relacionam ao apoio logístico para o atendimento ao público externo, não caracterizando assim a função principal da Instituição, a alternativa da terceirização vem-se traduzindo em otimização desses serviços.

2.3 Atualmente, verifica-se uma tendência da Administração Pública em reconhecer a importância da realização dessas atividades por empresas especializadas, pois, com isso, desincumbem servidores e dirigentes do IFMS de atribuições que, apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio de prestação de serviços terceirizados.

2.4 A evolução das leis e normas (IN 05-2017-do MP e alterações na CLT) impõe, aos órgãos da Administração Pública, uma revisão em suas atividades de planejamento de suas contratações com fornecedores de mão obra contínua prestada nas dependências da instituição.

2.5 O Instituto Federal de Mato Grosso do Sul – *Campus* Campo Grande, desde 2011, desenvolve o atendimento ao estudante, atividades de ensino e administrativas. Localizado atualmente à Rua Taquari, 831, bairro Santo Antônio, em sua estrutura possui mais de 150 servidores que atendem a aproximados de 1.200 (um mil e duzentos) estudantes na modalidade presencial com oferta de educação profissional gratuita. Atualmente oferecemos cursos técnicos integrados ao nível médio, cursos de educação à distância, qualificação profissional, além de um curso de graduação, duas especializações Lato e Strictu Sensu.

2.6 A mudança para sua sede definitiva - que se deu em 31 de julho do de 2017 - foi sem dúvida um grande avanço e importante conquista para comunidade acadêmica e de servidores. Maiores e melhores espaços foram vieram a somar ao processo de ensino e aprendizagem de nossa instituição. Contudo, e de antemão já sabíamos dos problemas por qual passaríamos, principalmente com as rotinas de limpeza e manutenção predial.

2.7 Contando com terreno com aproximados 73.495,95 m<sup>2</sup> o projeto da sede definitiva do Campus Campo Grande do IFMS, conta com 05 (cinco) blocos para abrigar salas de aula, laboratórios, biblioteca, setores administrativos, além de quadra poliesportiva e mini auditório, além de 04 salas modulares recém adquiridas e mais 04 que serão adquiridas em 2019 com previsão de funcionamento para o mesmo ano.

2.8 A Contratação visa ainda assegurar a continuidade dos serviços de terceirização atualmente prestados nas dependências do Campus do IFMS, de maneira a manter um ambiente limpo e saudável, visto que sua interrupção poderá comprometer as atividades da instituição.

### 3. JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO DOS ITENS

3.1 Para os serviços prestados no IFMS - Campus Campo Grande, optou-se pelo agrupamento dos itens em 2 (dois) grupos distintos, dadas as características dos objetos, bem como as peculiaridades que envolvem a contratação, como a localização do campus e a estrutura existente. A Instrução Normativa MPDG N° 5/2017, permite o não parcelamento do objeto que pode ocorrer desde que seja considerado o mercado fornecedor, e que esteja assegurada:

- a) ser técnica e economicamente viável;
- b) que não haverá perda de escala; e
- c) que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

3.2 Nesse sentido esclarece-se que as empresas que prestam os serviços terceirizados objeto deste pedido de contratação, em regra, não têm especialidade no serviço propriamente dito, mas na administração da mão de obra envolvida na prestação desses serviços. Isso é uma realidade de mercado à qual o IFMS - Campus Campo Grande precisa adaptar-se e adequar seus contratos, pois é cada vez mais raro, por exemplo, firmar contratos com empresas especializadas somente em um determinado tipo de serviço.

3.3 A divisão do objeto apenas por itens não implicaria em ampliação da competitividade pelos licitantes, tampouco em ganhos econômicos, pois os mesmos participariam da licitação em diversos itens isolados, perdendo-se assim economia de escala.

3.4 Outro ponto que justifica o agrupamento dos itens é que, caso os mesmos fossem isolados, demandaria inevitavelmente aumento das despesas para o IFMS Campus Campo Grande, seja para contratá-los, seja para geri-los, visto que a contratação se tornaria menos vantajosa à administração pública pelo fato de demandar maiores esforços para acompanhamento da execução contratual, ferindo assim o princípio da eficiência.

3.4 Quanto maior o objeto deste tipo de contrato de prestação de serviços, menores serão os custos fixos por posto de trabalho. Portanto, em função do ganho de escala que a empresa adquire é esperada uma redução dos preços ofertados na licitação. Acrescenta-se, ainda, que garantindo a prestação dos serviços por uma única empresa, espera-se potencializar a relevância do contrato para a empresa contratada, garantindo a continuidade, bem como que os serviços sejam prestados a contento, evitando o abandono dos empregados na instituição, não dando o suporte necessário, tanto na relação de empregador empregado, quanto na supervisão dos trabalhos realizados.

### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Esta licitação se destina à contratação de serviços de natureza comum, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme estabelecido no Decreto 5.450/2005 em seu art. 2.º, §1.º.

4.2. O serviço possui natureza continuada, pois trata-se de atividade que influencia diretamente na boa execução das funções da instituição e sua interrupção pode afetar o alcance do objetivo institucional. Tratando-se de contratação de mão de obra que não possuímos em nosso quadro: extinto ou em extinção no serviço público federal.

4.3. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional (conforme art. 15 da IN 05/2017).

4.4. No âmbito do Ministério da Educação (MEC), a Portaria 1.487/2014 traz um rol de serviços definidos como continuados para seus órgãos vinculados.

4.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

## 5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

5.1.1. Deverão ser prestados nas dependências do **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul IFMS – Campus Campo Grande, localizado à Rua Taquari nº 831, Santo Antonio, CEP 79100-510, Campo Grande/MS**

5.1.2. A CONTRATADA deverá designar um **preposto** para representá-la administrativamente, durante toda vigência do contrato, sob pena de rescisão, não podendo este ser funcionário que exerça atividade regular no Campus Campo Grande ou que exerça cargo que o impeça de comparecer ao Campus quando solicitado. **O preposto deverá comparecer ao Campus Campo Grande pelo menos 02 (duas) vezes por semana ou quando solicitado.**

5.1.3. A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por parte de servidor nomeado pelo IFMS mediante portaria.

5.1.4. A fiscalização será exercida em interesse do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica em responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes.

5.1.5. Quaisquer exigências da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA dentro do prazo estabelecido.

5.1.6. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na contratação do objeto da presente licitação, em até 25% do valor do Contrato.

5.1.7. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com os termos deste Edital e seus anexos.

5.2. Os serviços serão executados pela CONTRATADA nas frequências e discriminações que se seguem e quando não declarado, conforme o planejamento da Administração a ser apresentado pela Unidade Administrativa.

5.3. A prestação dos serviços deverá ser executada em cumprimento às exigências relativas à segurança e medicina do trabalho, às determinações da Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, da portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 do Ministério do Trabalho – DOU 06/07/78, nas NR's - Normas Reguladoras, salientando a seguintes normas – NR4 – Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SSMT), NR5 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), NR6 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI), NR7 – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (Exames Médicos - Periódicos) e NR32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, e demais legislações pertinentes.

5.4. A CONTRATANTE assegurará que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

5.5. Poderão ser acrescentadas novas rotinas de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, desde que não ultrapasse as especificidades dos serviços de limpeza e a área de abrangência definida;

5.6. **ÁREAS INTERNAS.** Consideram-se áreas internas aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel, compreendidas por áreas de pisos (acarpetados e frios), laboratórios, almoxarifados/galpões, oficinas e áreas com espaços livres (saguão, hall e salão). Áreas constituídas e/ou revestidas de paviflex, cerâmica, mármore, marmorite, porcelanato, plurigoma, madeira, inclusive sanitários.

➤ **SERVENTES DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO DEVERÃO EXECUTAR DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

5.7. A limpeza diária será realizada em horário que precede o início dos 3 (três) períodos de aula;

5.8. O piso da biblioteca não deve ser encerado pois as fórmulas químicas nas ceras podem ser absorvidas pelo papel e danificá-los;

5.9. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários (parte externa), arquivos (parte externa), prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

5.10. Remover com flanela o pó dos aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores, etc.);

5.11. Limpar as telas dos monitores com marcas de gordura e sujeira usando flanela umedecida com água;

5.12. Limpar os gabinetes dos computadores com um pano umedecido com detergente, removendo as manchas do exterior (o pano não deve estar encharcado);

5.13. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

5.14. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

5.15. Varrer os pisos de cimento e os pisos dos ambientes;

5.16. Limpar com saneantes domissanitários os pisos das copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

5.17. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

5.18. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

5.19. Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitários desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso (duas vezes ao dia) ;

5.20. Retirar o lixo **duas vezes ao dia**, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

5.21. 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;

5.22. Limpar os corrimãos com pano umedecido com detergente;

5.23. Limpar pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários, desinfetantes e álcool mantendo-os em adequadas condições de higienização (duas vezes ao dia);

5.24. A execução da **limpeza dos banheiros** deverá ocorrer na seguinte sequência pias, torneiras, boxes, vasos sanitários, mictórios e piso.

- 5.25. Nas **salas de aula** remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros, nas superfícies das mesas, nos assentos e encostos das cadeiras e carteiras e em lousas(3 vezes ao dia);
- 5.26. Proceder à higienização das estantes (prateleiras): utilizar pano levemente umedecido em álcool ou seco (obedecendo ao critério estabelecido pelo bibliotecário), observando que não poderá molhar os livros;
- 5.27. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- 5.28. Reposicionar mesas, cadeiras e outros mobiliários conforme orientações do Contratante;
- 5.29. Limpar os bebedouros pelo menos uma vez ao dia;
- 5.30. Limpar, todas as dependências internas das copas, como pias, mesas, como também cafeteira elétrica, fogão, geladeira e micro-ondas, utilizando produtos adequados para cada tipo, conservando o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança ( a limpeza do piso, mesas, cadeiras e pia devem ser realizadas duas vezes ao dia);
- 5.31. Comunicar, de imediato, o extravio ou inutilização de material de consumo/permanente, descrevendo os fatos que motivaram a ocorrência;
- 5.32. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

➤ **SERVENTES DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO DEVERÃO SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- 5.33. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 5.34. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 5.35. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 5.36. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 5.37. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 5.38. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 5.39. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 5.40. Lavar cestos de lixo (uma vez por semana ou quando necessário);
- 5.41. Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: das superfícies das bancadas, mesas; dos assentos e encostos das cadeiras; das superfícies e prateleiras de armários e estantes; dos peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores; das lousas e quadros brancos; dos murais;
- 5.42. Limpar os elevadores com produtos adequados;
- 5.43. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

➤ **SERVENTES DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO DEVERÃO MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

- 5.44. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 5.45. Remover manchas de paredes;
- 5.46. Limpar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.) com material adequado;
- 5.47. Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas;

5.48. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

5.49. Lavar os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares. Quando a área for considerada pequena, essa tarefa será executada com balde. Quando extensa, poderá ser realizada com auxílio de mangueiras.

5.50. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

5.51. Limpar minuciosamente, todas as dependências internas das copas, como pias, sifões externos, torneiras, registros, trincos de portas, balcões térmicos, cubas, mesas de inox e demais metais cromados, como também cafeteira elétrica, fogão, geladeira e micro-ondas, utilizando produtos adequados para cada tipo, conservando o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança;

5.52. Remover, com pano úmido embebido em produtos apropriados, o pó e sujidade das cadeiras (exceto daquelas em tecidos);

5.53. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

➤ **SERVENTES DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO DEVERÃO TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

5.54. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora e eliminar o pó das lâmpadas e ventiladores;

5.55. Eliminar objetos aderidos ao piso, paredes e teto;

5.56. A higienização das estantes deverá ser feita utilizando uma solução de 1 litro de água misturado com 100 ml de álcool;

5.57. Umedecer levemente o pano (algodão ou flanela) nessa solução e passar nas prateleiras;

5.58. Na biblioteca as prateleiras poderão ser limpas com pano seco, obedecendo ao critério estabelecido pelo (a) bibliotecário (a);

5.59. Limpar os livros individualmente utilizando um pano (algodão ou flanela) seco;

5.60. Retirar os exemplares do acervo, um a um, e passar o pano seco em toda extensão do livro, iniciando pela parte superior, espanando o pó para baixo. Não será necessário tirar os livros da ordem, bastando apenas arrastá-los de um lado para o outro no momento da limpeza. Neste processo as estantes deverão estar previamente limpas com a solução indicada;

5.61. Aspirar pó de cadeiras em tecido e efetuar a limpeza com o produto apropriado;

5.62. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

➤ **SERVENTES DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO DEVERÃO SEMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

5.63. **ÁREAS EXTERNAS.** Consideram-se áreas externas aquelas áreas não edificadas, mas integrantes do imóvel, compreendidas por pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes classificados de acordo com a frequência.

5.64. **ÁREAS EXTERNAS** (áreas circundantes aos prédios e/o que componham o terreno da Contratante) – **pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações; pátios e áreas verdes; passeio público (calçadas internas e externas ao terreno).**

➤ **SERVENTES DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO DEVERÃO DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

5.65. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em saco plástico de cem litros e removidos para local indicado pela CONTRATANTE;

5.66. Limpar / remover o pó de capachos;

5.67. Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;

5.68. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

5.69. Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE, sendo terminantemente vedada a queima desses materiais em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da CONTRATANTE, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

5.70. Fazer a coleta do lixo, duas vezes ao dia, sendo que o papel, dentre outros resíduos a serem definidos pela CONTRATANTE, deverá ser selecionado, quando for o caso, para a reciclagem, conforme Decreto 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, nos termos da legislação vigente, sugerido pela IN 06 de 23 de dezembro de 2013;

5.71. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

➤ **SERVENTES DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO DEVERÃO MENSALEMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

5.72. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

5.73. Lavar os pisos vinílicos, paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares. Quando a área for considerada pequena, essa tarefa será executada com balde. Quando extensa, poderá ser realizada com auxílio de mangueiras.

5.74. Lavar os pisos e desobstruir ralos e canaletas entupidas, inclusive em lajes;

5.75. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

5.76. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

5.77. **ESQUADRIAS.** Consideram-se esquadrias externas aquelas áreas compostas de vidros. As esquadrias compõem-se de face interna e externa com ou sem exposição à situação de risco. Considera-se exposição à situação de risco aquela situação que necessita para execução dos serviços de limpeza, a utilização de equipamento especial tais como balancins manuais ou mecânicos, ou andaimes.

5.78. **ESQUADRIAS EXTERNAS (COM E SEM EXPOSIÇÃO À RISCO) E INTERNAS.** Áreas compostas de vidros que incluem janelas, portas, murais, lousas, etc.

➤ **SERVENTES DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO DEVERÃO MENSALMENTE, UMA VEZ.**

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

5.80. Limpar as estruturas que constituem janelas e portas (face interna/externa), com os produtos adequados para remover a poeira, sujidades em geral e dar brilho se for o caso.

➤ **O JARDINEIRO: DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

- 5.81. Plantio, adubação e poda de gramas, plantas ornamentais, árvores e arbustos, preparação de canteiros, controle de pragas com aquisição e aplicação de componentes minerais e vegetais;
- 5.82. Efetuar a manutenção da área gramada, plantas e jardins do Campus, segundo as orientações da administração;
- 5.83. Irrigar plantas, gramados, jardins e mantê-los livres de pragas, ervas daninhas etc.;
- 5.84. Preparar, coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, tais como sementes, estacas, brotos entre outros;
- 5.85. Produzir mudas preparadas por sementes e por processos vegetativos;
- 5.86. Preparar substratos para mudas, canteiros e leitos de semeadura e enraizamento;
- 5.87. Repicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas de jardins e vasos de jardins;
- 5.88. Reformar jardins em conformidade com a orientação da administração;
- 5.89. Detectar e comunicar problemas de desenvolvimento das plantas;
- 5.90. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes com coleta do lixo, conforme orientação da administração;
- 5.91. Zelar pela guarda dos equipamentos e materiais de trabalho que sejam de ordem pública;
- 5.92. Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho;
- 5.93. Realizar demais atividades ligadas ao setor segundo orientações da administração.
- 5.94. Efetuar **capina e roçada**, retirar de toda área interna e externa, plantas desnecessárias, **cortar grama e podar árvores** que estejam impedindo a passagem de pessoas com os equipamentos adequados;
- 5.95. Efetuar o plantio, de gramas, plantas ornamentais, árvores e arbustos;
- 5.96. Efetuar a manutenção da área gramada e plantas ornamentais do campus, segundo as orientações da administração;

➤ **A ENCARREGADA: DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO OU DE ACORDO COM A NECESSIDADE:**

- 5.97. Lidera e orienta a equipe de trabalho na realização das atividades de conservação, limpeza e jardinagem;
- 5.98. Formular, com a fiscal técnica do contrato e, acompanhar o check list das rotinas;
- 5.99. Fiscaliza a realização diária dos serviços;
- 5.100. Diluição de produtos e instrução junto a equipe quanto a utilização correta dos mesmos;
- 5.101. Anotar diariamente, em livro de registro, as alterações ocorridas quanto a prestação dos serviços;
- 5.102. Apresentar, no dia seguinte a prestação dos serviços, o livro de registros diários a fiscalização técnica do contrato;
- 5.103. Apresentar e informar a fiscal técnica do contrato, os terceirizados, quando da troca ou substituição dos mesmos;
- 5.104. Solicitar (junto a empresa), acompanhar o recebimento, controlar e conservar estoque mínimo de material de consumo fornecido pela Contratada;
- 5.105. Controlar e distribuir materiais e tarefas e escalas de colaboradores;
- 5.106. Zelar para que o material e o equipamento de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança;

- 5.107. Responsabilizar-se pela guarda e conservação do material a disposição do serviço;
- 5.108. Comunicar, de imediato, qualquer defeito nos equipamentos ou outra ocorrência que possa impedir a boa execução do serviço;
- 5.109. Fazer as vezes de chefia imediata dos serventes e do jardineiro no tocante a questões da realização dos serviços;
- 5.110. Fazer as vezes de chefia imediata dos serventes e do jardineiro providenciando sua substituição (junto a CONTRATADA) quando de faltas, atestados e outras motivações que impeça o funcionário de prestar o serviço.
- 5.111. Informar a Administração, diariamente, os casos de faltas e substituições de terceirizados;
- 5.112. Emite, mensalmente, planilha de produtos utilizados durante o mês da prestação dos serviços;
- 5.113. Comunicar a fiscalização técnica do contrato, quando da entrega de materiais, equipamentos, utensílios, uniformes e EPIs, para a conferência dos mesmos;
- 5.114. Elaborar, juntamente com a fiscal técnica do contrato, a relação de materiais e equipamentos a serem solicitados a empresa mensalmente.

## 6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. A demanda do órgão gerenciado e dos participantes tem como base as seguintes características:
- 6.2. A contratação será por regime de execução de empreitada por preço unitário lei 8.666/1993 Art. 6º, *in verbis*:

“VIII - Execução indireta - a que o órgão ou entidade contrata com terceiros sob qualquer dos seguintes regimes:

b) empreitada por preço unitário - quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas“

### Tipos de áreas analisadas e metragem:

Área interna: 3.787,04

Laboratórios: 1086,25

Banheiros: 766,01

Área interna - áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1.670,05

Área externa - varrição passeios e arruamentos: 870,09

Área externa - pisos, pavimentos e pátios áreas verdes: 1.782,67

Esquadrias externas: face interna e externa sem exposição a risco: 272,73

## 7. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

- 7.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos, referente ao Grupo 1:

<b>PRODUTIVIDADE ADOTADA / N.º DE POSTOS – GRUPO 1</b>	
<b>ÁREA INTERNA PISO FRIO- PRODUTIVIDADE POR POSTO900M<sup>2</sup></b>	

MÃO DE OBRA	ÁREA (M <sup>2</sup> ) - [A]	PRODUTIVIDADE (ÁREA/P) - [B]	TOTAL DE POSTOS - [A x B]
Encarregado	3787,04	3,7037E-05	0,140260741
Servente		0,001111111	4,207822222
<b>TOTAL</b>			<b>4,35</b>

LABORATÓRIOS - PRODUTIVIDADE POR POSTO 360M <sup>2</sup>			
MÃO DE OBRA	ÁREA (M <sup>2</sup> ) - [A]	PRODUTIVIDADE (ÁREA/P) - [B]	TOTAL DE POSTOS - [A x B]
Encarregado	1086,25	9,25926E-05	0,100578704
Servente		0,002777778	3,017361111
<b>TOTAL</b>			<b>3,117939815</b>

BANHEIROS - PRODUTIVIDADE POR POSTO 200M <sup>2</sup>			
MÃO DE OBRA	ÁREA (M <sup>2</sup> ) - [A]	PRODUTIVIDADE (ÁREA/P) - [B]	TOTAL DE POSTOS - [A x B]
Encarregado	766,1	0,000166667	0,127683333
Servente		0,005	3,8305
<b>TOTAL</b>			<b>3,96</b>

ÁREA INTERNA - ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES - SAGUÃO, HALL E SALÃO - PRODUTIVIDADE POR POSTO 1000M <sup>2</sup>			
MÃO DE OBRA	ÁREA (M <sup>2</sup> ) - [A]	PRODUTIVIDADE (ÁREA/P) - [B]	TOTAL DE POSTOS - [A x B]
Encarregado	1670,05	3,33333E-05	0,055668333
Servente		0,001	1,67005
<b>TOTAL</b>			<b>1,73</b>

ÁREA EXTERNA - VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS - PRODUTIVIDADE POR POSTO 6000M <sup>2</sup>			
MÃO DE OBRA	ÁREA (M <sup>2</sup> ) - [A]	PRODUTIVIDADE (ÁREA/P) - [B]	TOTAL DE POSTOS - [A x B]
Encarregado	870,9	5,55556E-06	0,004838333
Servente		0,000166667	0,14515
<b>TOTAL</b>			<b>0,15</b>

ÁREA EXTERNA - PISOS PAVIMENTOS E PATIOS ÁREAS VERDES - PRODUTIVIDADE POR POSTO 1800M <sup>2</sup>			
MÃO DE OBRA	ÁREA (M <sup>2</sup> ) - [A]	PRODUTIVIDADE (ÁREA/P) - [B]	TOTAL DE POSTOS - [A x B]
Encarregado	1782,67	1,85185E-05	0,03
Servente		0,000555556	0,99
<b>TOTAL</b>			<b>1,02</b>

**ESQUADRIAS EXTERNAS - FACE INTERNA E EXTERNA SEM EXPOSIÇÃO A RISCO - 300M<sup>2</sup>**

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	ÁREA (M <sup>2</sup> ) – [2]	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) FATOR DE PRODUTIVIDADE (1 x 2 x 3)
Encarregado	0,000111111	272,73	0,004545	0,0303033
Servente	0,003333333		0,004545	0,9091000
<b>TOTAL</b>				<b>0,9394033</b>

Tabela de produtividade elaborada com base na IN 05/2017 SEGES, Anexo VI-B e também no Anexo V.  
Total de agente de limpeza 15.

Encarregado: 01

Jardineiro: 02

7.2 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos, referente ao Grupo 3:

<b>PRODUTIVIDADE ADOTADA / N.º DE POSTOS – GRUPO 3</b>	
--	--

ÁREA INTERNA PISO FRIO- 900M <sup>2</sup>			
MÃO DE OBRA	ÁREA (M <sup>2</sup> ) – [A]	PRODUTIVIDADE (ÁREA/P) - [B]	TOTAL DE POSTOS - [A x B]
Encarregado	2.113,01	3,7037E-05	0,07825963
Servente		0,001111111	2,347788889
<b>TOTAL</b>			<b>2,43</b>

LABORATÓRIOS - 360M <sup>2</sup>			
MÃO DE OBRA	ÁREA (M <sup>2</sup> ) – [A]	PRODUTIVIDADE (ÁREA/P) - [B]	TOTAL DE POSTOS - [A x B]
Encarregado	242,58	9,25926E-05	0,022461111
Servente		0,002777778	0,673833333
<b>TOTAL</b>			<b>0,696294444</b>

BANHEIROS - 200M <sup>2</sup>			
MÃO DE OBRA	ÁREA (M <sup>2</sup> ) – [A]	PRODUTIVIDADE (ÁREA/P) - [B]	TOTAL DE POSTOS - [A x B]
Encarregado	285,61	0,000166667	0,047601667
Servente		0,005	1,42805
<b>TOTAL</b>			<b>1,48</b>

ÁREA INTERNA - ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES - SAGUÃO, HALL E SALÃO - 1000M <sup>2</sup>			
MÃO DE OBRA	ÁREA (M <sup>2</sup> ) – [A]	PRODUTIVIDADE (ÁREA/P) - [B]	TOTAL DE POSTOS - [A x B]

Encarregado	754,73	3,33333E-05	0,025157667	
Servente		0,001	0,75473	
<b>TOTAL</b>			<b>0,78</b>	

ÁREA EXTERNA - VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS - 6000M <sup>2</sup>			
MÃO DE OBRA	ÁREA (M <sup>2</sup> ) - [A]	PRODUTIVIDADE (ÁREA/P) - [B]	TOTAL DE POSTOS - [A x B]
Encarregado	1336,36	5,55556E-06	0,007424222
Servente		0,000166667	0,222726667
<b>TOTAL</b>			<b>0,23</b>

ÁREA EXTERNA - PISOS PAVIMENTOS E PATIOS ÁREAS VERDES -1800M <sup>2</sup>				
MÃO DE OBRA	ÁREA (M <sup>2</sup> ) - [A]	PRODUTIVIDADE (ÁREA/P) - [B]	TOTAL DE POSTOS - [A x B]	(4) FATOR DE PRODUTIVIDADE (1 x 2 x 3)
Encarregado	1782,62	1,85185E-05	0,03	0,0303033
Servente		0,000555556	0,99	0,9091000
<b>TOTAL</b>			<b>1,02</b>	

Tabela de produtividade elaborada com base na IN 05/2017 SEGES, Anexo VI-B e também no Anexo V.  
Total de agente de limpeza 08.  
Encarregado: 01  
Jardineiro: 01

## 8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 8.1 A contratação será realizada por lote:
- 8.1.1 Lote 01 (IFMS – Campus Campo Grande) – Serviços de limpeza e conservação e jardinagem;
  - 8.1.2 Lote 02 (IFMS Campus Campo Grande) – Serviços de oficial pleno e auxiliar de manutenção e porteiro;
  - 8.1.3 Lote 03 (IFMS – Campus Dourados) – Serviços de limpeza e conservação e jardinagem;
  - 8.1.4 Lote 04 (IFMS Campus Dourados) – Serviços de oficial pleno e auxiliar de manutenção e porteiro.
- 8.2 Assim como apresentado no Caderno de Logística para contratação de serviços de limpeza e conservação - Ministério do Planejamento/SEGES, considera-se serviços de limpeza, asseio e conservação predial, as atividades que visam obter as condições adequadas de salubridade e higiene, com o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos em conformidade com os requisitos e condições previamente estabelecidos no termo de referência e/ou projeto básico.
- 8.3 Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo 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.
- 8.4 Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo 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.
- 8.5 A contratação refere-se a serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, pois tem caráter essencial e permanente a sua prestação e necessita de funcionários alocados no *Campus* de segunda a sábado.

8.6 Considerando o calendário da instituição juntamente com a determinação da Administração, poderão ocorrer dias e/ou períodos de recesso, em que será solicitado que não haja prestação dos serviços, por interesse da Administração. Sendo que nessas oportunidades os valores referentes ao vale transporte e alimentação serão devidamente glosados e a jornada de trabalho estipulada deverá ser compensada conforme acordos de compensação da contratada com o funcionário, em detrimento à Convenção Coletiva.

8.7 Para a execução dos serviços de limpeza são necessários profissionais com habilidades e requisitos específicos, tais como, agentes ou serventes, limpadores de vidros, etc;

8.8 O contratado deverá dispor de mão-de-obra com dedicação exclusiva, especializada e em conformidade com a legislação trabalhista, de forma a atender as necessidades diárias da contratante;

8.9 Deverá ser exigido para o cargo de **servente de limpeza**, o nível de escolaridade “ensino fundamental incompleto, e para o posto de encarregado de limpeza o de “ensino médio completo”.

8.10 Para ocupar o posto de **oficial pleno** será necessário possuir ensino fundamental incompleto, comprovação de experiência e cursos básicos sobre elétrica e hidráulica.

8.11 Para o posto de **jardineiro** será necessário o ensino fundamental incompleto e curso básico na área de jardinagem.

8.12 A comprovação referida nos itens acima será realizada a cada solicitação da CONTRATANTE, cabendo à contratada recrutar, selecionar os funcionários e encaminhar toda a documentação, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, para análise curricular e, se for o caso, aprovação.

#### 8.13 **Da Capacitação:**

8.13.1 Ficará a critério da empresa CONTRATADA sempre que se fizer necessário realizar capacitação e treinamento dos seus funcionários, não podendo abster-se de oferecer capacitação e treinamento obrigatórios conforme a legislação vigente;

8.13.2 A CONTRATADA deverá fornecer treinamentos específicos sobre os riscos decorrentes do emprego da energia elétrica e medidas de prevenção de acidentes em instalações elétricas para todos os colaboradores que tenham autorização para intervir nas instalações elétricas conforme estabelecido no Anexo II da NR nº 10. O prazo máximo para ministrar o treinamento em questão será de 90 dias, contados do início das atividades;

8.13.3 A CONTRATADA deverá proporcionar capacitação sobre prevenção de acidentes com agrotóxicos a todos os trabalhadores expostos diretamente conforme previsto na NR nº 31.8.8. O prazo máximo para ministrar o treinamento em questão será de 90 dias, contados do início das atividades;

8.13.4 **A CONTRATADA deverá realizar treinamento com todos os colaboradores** sobre o uso do Equipamento Individual de Segurança, guarda e conservação bem como os riscos ambientais decorrente das atividades, no início da execução contratual. O prazo máximo para ministrar o treinamento em questão **será de 90 dias**, contados do início das atividades;

8.13.5 A CONTRATADA deverá atender à solicitação de capacitação e treinamento sempre que a Administração identificar as necessidades no decorrer da execução contratual no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação;

8.13.6 A CONTRATADA deverá fornecer à Administração todos os comprovantes das capacitações e treinamentos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o término.

#### 8.14 **Da Segurança do Trabalho:**

8.14.1 A empresa CONTRATADA será responsável por elaborar, apresentar e zelar pelo cumprimento do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO, onde estejam contempladas medidas de segurança do trabalho e saúde dos trabalhadores, em conformidade com as NR nº 07 e NR nº 15, atentando para o cumprimento dos seguintes itens:

8.14.2 Apresentar o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, contendo obrigatoriamente: a fundamentação legal, objetivo, metodologia e as diretrizes que regem o programa;

- 8.14.3 Descrever as atividades do PCMSO, referente aos exames médicos ocupacionais: admissionais, demissionais, periódicos, retorno ao trabalho, mudança de função e encaminhamento para o auxílio doença em conformidade com a legislação vigente;
- 8.14.4 Detalhar as responsabilidades, os mecanismos de avaliação e também o reconhecimento dos riscos inerentes a cada função;
- 8.14.5 Elaborar o mapa de riscos, referentes à área de atuação do funcionário no exercício de suas funções;
- 8.14.6 Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruídos no seu funcionamento;
- 8.14.7 A CONTRATADA deverá entregar uma via do PCMSO para a contratante, **no prazo máximo de 90 dias**, após a assinatura do contrato, estando a empresa sujeita às penalidades previstas no edital.
- 8.14.8 A CONTRATADA deverá elaborar, entregar uma via para a contratante e implantar PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS (PPRA), específico no local de prestação das atividades, no **prazo máximo de 90 dias**, após a assinatura do contrato, estando a empresa sujeita às penalidades previstas no edital.
- 8.14.9 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança (EPI) que se fizerem necessários para a execução dos serviços conforme a legislação vigente.
- 8.14.10 A CONTRATADA deverá manter listagem atualizada dos EPIs utilizados, bem como o registro de recebimento assinado por cada funcionário para todo item recebido.
- 8.14.11 A CONTRATADA deverá entregar à fiscalização do contrato, cópia dos registros de recebimento dos EPIs, mediante a apresentação do original, no **prazo máximo de 30 dias**, após o início da execução contratual.
- 8.14.12 A CONTRATADA deverá incluir o **adicional de insalubridade ou periculosidade** na composição da remuneração da planilha de custos e formação de preços para **os cargos que fazem jus ao mesmo, considerando a alíquota máxima de 40%** fixada pela legislação. O pagamento dessa verba está condicionado à realização de perícia a ser confeccionada por profissional competente (médico ou engenheiro do trabalho), atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego ou se a atividade está sujeita ao adicional de periculosidade nos termos da NR-16. **Essa perícia deverá ser realizada pela CONTRATADA através de profissional competente para tal no período máximo de 90 dias a contar da assinatura do contrato.**
- 8.15 O modelo de gestão do contrato e critérios de medição de pagamento deverá ter explícito que será utilizado o **Pagamento pelo Fato Gerador** como mecanismo de controle interno da contratação.
- 8.16 Prever expressamente a adoção do Pagamento pelo Fato Gerador (Anexo VII-B – Diretrizes Específicas para Elaboração do Ato Convocatório – IN nº 5, de 2017).
- 8.16.1 Obrigação do fornecedor de apresentar a proposta contemplando o valor total/global dos custos da contratação, inclusive aqueles **estimados** para as ocorrências de fatos geradores, conforme Anexo VII-D da IN nº 5, de 2017, que trata do Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;
- 8.16.2 Demonstração de como se dará o pagamento e as liberações quando da ocorrência dos eventos, conforme abaixo segue (subitem 1.7 do item 1 do Anexo VII-B – Diretrizes Específicas para Elaboração do Ato Convocatório – IN nº5, de 2017):
- 8.16.2.1 Serão objeto de pagamento mensal pela Administração à CONTRATADA, a depender da especificidade da contratação, o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D:
- 8.16.2.2 1. Módulo 1: Composição da Remuneração;

- 8.16.2.3 2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
- 8.16.2.4 3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
- 8.16.2.5 4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;
- 8.16.2.6 5. Módulo 5: Insumos; e
- 8.16.2.7 6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

**8.16.3 Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais e verbas rescisórias devidas aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à CONTRATADA, devendo ser pagos pela Administração à CONTRATADA somente na ocorrência do seu fato gerador, seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados previstas em edital, observando inclusive o que dispõe o Anexo XI da IN nº 5, de 2017, que trata do processo de pagamento (vide alínea “d” do item 3.3);**

8.16.4 As verbas discriminadas na forma do subitem 8.16.3 somente serão liberadas nas seguintes condições:

8.16.4.1 Pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional ao tempo em que os empregados estão vinculados ao contrato, quando devido;

8.16.4.2 Pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato, em razão proporcional ao tempo vinculado ao contrato com a Administração;

8.16.4.3 Pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

8.16.4.4 Pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

8.16.4.5 Outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

8.16.5 A não ocorrência dos fatos geradores discriminados nas alíneas do subitem acima não gera direito adquirido para a CONTRATADA das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no instrumento contratual e anexos.

8.17 Na elaboração da planilha de custos e formação de preços para contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, o órgão ou entidade deverá:

8.17.1 (i) Prever estimativa orçamentária para a perfeita execução do objeto contratado;

8.17.2 (ii) Considerar, dentre outras medidas:

8.17.2.1 a. O tipo de contratação e do resultado do serviço almejado (posto, m², chamado, ponto de função, entre outros) face ao custo unitário dos trabalhadores;

8.17.2.2 b. O valor de remuneração, benefícios, encargos, rescisões, custos de reposição do profissional ausente, além do necessário pagamento de custos indiretos, tributos e lucros, devem ser contabilizados com base nas legislações vigentes, especialmente a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e as Convenções Coletivas de Trabalho (CCT);

8.17.2.3 c. O montante para a cobertura dos dias de ausência do empregado alocado na prestação de serviço, bem como dos insumos, deve ser o mais fidedigno possível, com base no histórico de contratações anteriores, permitindo assim a melhor previsão orçamentária para fazer face ao pagamento dos custos quando necessário

8.18 A autorização pela Administração para o pagamento dos valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previstas na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos

aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, **somente será expedida após a comprovação efetiva** (documentação comprobatória) **das ocorrências pelo contratado, momento esse que se dará o direito adquirido ao recebimento.**

8.19 Para o pagamento pela Administração das rubricas acima, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios **das ocorrências e seus respectivos prazos de vencimento**, para que se possa providenciar a quitação das referidas verbas.

8.20 Após a confirmação da ocorrência da situação que enseja pagamento, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para quitação, a qual **deverá seguir estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, previstas em edital**, observando inclusive o que dispõe o Anexo XI da IN nº 5, de 2017, que trata do processo de pagamento.

8.21 Eventual **saldo orçamentário no encerramento do exercício, ou ao final da vigência do contrato com a empresa prestadora de serviço, não será objeto de liberação ou repasse à empresa**, considerando inclusive o que preconiza o art. 63 da lei nº 4.320, de 1964, a seguir *in verbis*, em que a verificação do **direito adquirido pelo credor tem por base os títulos e documentos que comprovem o respectivo crédito.**

8.22 Importa destacar que, ao longo da execução contratual, haverá meses em que não ocorrerão eventos passíveis de pagamento pelo fato gerador, de modo que estes não serão contabilizados. Assim, **apesar de existir o aporte orçamentário de todos os custos previstos na proposta inicial do licitante, não há direito adquirido de pagamento sem comprovação das ocorrências.** Para estes meses deverá ser realizado somente o pagamento, conforme item 1.7 do Anexo VII-B da IN nº 5, de 2017, tais como a remuneração, encargos, benefícios, insumos necessários à execução da atividade e o CITL sobre os mesmos.

8.23 Observar que a Administração **não arcará** com os equívocos de dimensionamento apresentados na proposta, consoante **art. 63 da IN nº 5, de 2017.**

8.24 Observar que a Administração não arcará com valores que se vinculem às situações ocorridas fora do contrato, a exemplo de quando um empregado for realocado em outro contrato e após esse fato ser demitido. A obrigação do pagamento de todas as verbas proporcionais, depois da realocação, é tão somente do fornecedor;

8.24.1 Pagamento mínimo mensal - sem ocorrência dos eventos futuros e incertos, bem como do 13º salário, férias e adicional de férias;

8.24.2 Pagamentos quando das ocorrências das ausências legais - necessidade do profissional repositor/substituto;

8.24.3 Pagamento no mês de dezembro - pagamento da verba do 13º salário;

8.24.4 Pagamentos nos meses em que o empregado residente tem o direito ao período concessivo de férias - necessidade do profissional repositor/substituto;

8.24.5 Pagamento dos meses nos quais existe rescisão contratual entre o empregado e o empregador, mas com reflexo nos contratos da Administração em que está alocada a mão de obra - (i) Aviso Prévio Trabalhado; (ii) Aviso Prévio Indenizado; e (iii) Demissão a pedido.

8.25 **CBO 5143-20 - Auxiliar/Agente/Servente de limpeza, asseio e conservação (servente)** - profissional responsável por realizar a limpeza e conservação do prédio. Está sob as suas responsabilidades limpar e organizar as salas de aula e administrativas, banheiros, copa, cozinhas, vestiários, bebedouros, área de serviço, pátios, móveis, carpetes e tapetes, abrangendo toda área externa e interna, realizar a limpeza de janelas, lavagem de vidros, abastecer os ambientes com materiais de limpeza e higiene, retirar lixo, enfim manter todas as rotinas de higiene e limpeza em prol da organização e higienização de todos os ambientes da instituição, evitando o desperdício de materiais e agilizando suas tarefas. O profissional deve possuir boa disposição física, estar preparado para cumprir ordens e possuir capacidade de organização, manter a urbanidade com os colegas de trabalho e o público usuário. A equipe de limpeza deve receber da empresa treinamento para que tenha um bom desempenho em suas tarefas.

8.26 **CBO 6220-10 - Jardineiro** - profissional encarregado de realizar plantio, adubação e poda de gramas, plantas ornamentais, árvores e arbustos, realizar a preparação de canteiros, controle de pragas com aplicação

de componentes minerais e vegetais; **Efetuar a manutenção da área gramada do campus; Irrigar e manter gramados e jardins;** Preparar, coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, tais como sementes, estacas, brotos entre outros; Produzir mudas preparadas por sementes e por processos vegetativos; Preparar substratos para mudas, canteiros e leitos de semeadura e enraizamento; Repicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas de jardins e vasos de jardins; Reformar jardins em conformidade com a orientação da administração; Detectar e comunicar problemas de desenvolvimento das plantas; Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes com coleta do lixo, conforme orientação da administração; Zelar pela guarda dos equipamentos e materiais de trabalho; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho; Realizar demais atividades ligadas ao setor segundo orientações da administração.

**8.27 Encarregado** - Lidera e orienta equipe de trabalho na realização das atividades de conservação, limpeza e jardinagem. Acompanha e formula junto com o IFMS o check list das rotinas. Controla a distribuição de materiais e tarefas e escalas de colaboradores. É a chefia imediata dos serventes e do jardineiro no tocante a questões da realização dos serviços.

**8.28 CBO 5143-25 - Oficial de Manutenção** - a) Verificar funcionamento de equipamentos e instalações elétricas e de iluminação Reparar equipamentos de iluminação Reparar instalação elétrica Relatar avarias nas instalações Fazer instalação elétrica Trocar instalação elétrica Trocar equipamentos de iluminação Instalar equipamentos elétricos Instalar equipamentos de iluminação Soldar objetos b) Executar manutenção hidráulica. Classificar equipamentos e tubulação Verificar funcionamento de instalação hidráulica Limpar equipamentos hidráulicos Consertar instalação hidráulica Trocar instalação hidráulica Limpar filtros Trocar areia do filtro Trocar filtros Desentupir ralos, pias e vasos sanitários c) Realizar manutenção de carpintaria e alvenaria Vedar fendas e emendas. Reparar trincas e rachaduras. Impermeabilizar superfícies. Recuperar pinturas. Repor cerâmica (azulejos, pastilhas e pisos). Recolocar pastilhas ou litocerâmica. Consertar móveis. Substituir portas. Ajustar portas e janelas. Reparar divisórias. Consertar forros d) Limpar recintos e acessórios. Lavar fachadas. Limpar vidros Remover resíduos dos vidros Remover pichações Limpar móveis e equipamentos Limpar superfícies (paredes, pisos, etc.). e) Aspirar pó Lavar pisos. Encerar pisos. Remover sujeira varrer pisos. Secar pisos. Passar pano. Limpar cortinas e persianas. Recolher lixo. e) Tratar piscinas. Aspirar fundo da piscina. Medir ph, cloro, dureza e alcalinidade da água. Avaliar turbidez e cor da água. Adicionar produtos químicos a água. Esfregar borda, paredes e fundo da piscina. f) Preparar o trabalho. Controlar o estoque de material. Verificar validade de produtos químicos e de limpeza. Avaliar tipo de superfície a ser trabalhada. Avaliar grau de sujeira Avaliar tipo de sujeira Selecionar produtos e material Preparar produtos Diluir produtos (químicos e de limpeza) Dosar produtos químicos Solicitar equipamentos e materiais Solicitar compra de produtos químicos e de limpeza. g) trabalhar com segurança. Usar uniforme. Utilizar EPI's. Inspeccionar local a ser trabalhado. Isolar área para manutenção e limpeza. Montar andaime. Montar balancim. Montar cadeirinha. Operar equipamentos. Submeter-se a cursos de capacitação e qualificação.

**8.29 CBO 5143-10 - Auxiliar de manutenção predial** - Auxiliar de manutenção de edificações, Auxiliar de manutenção elétrica e hidráulica.

**8.30 CBO 5174-10 - Porteiro** - recebem e orientam visitantes e hóspedes. zelam pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. controlam o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados. recebem mercadorias, volumes diversos e correspondências. fazem manutenções simples nos locais de trabalho. orientar visitantes, clientes e prestadores de serviço orientar deslocamento na empresa informar sobre regimento interno orientar sobre eventos no hotel informar sobre comércio local informar itinerário de ônibus requisitar transporte informar sobre normas e procedimentos c zelar pela guarda do patrimônio observar movimentação/comportamento das pessoas estranhas observar tipo de pessoas estranhas atentar para posicionamento dos veículos no estacionamento contactar proprietários dos veículos irregularmente estacionados monitorar pelo circuito fechado de tv prevenir incêndios e acidentes chamar segurança realizar abordagem preventiva pós-furto acompanhar abertura e fechamento da loja acompanhar sangria do caixa d controlar o fluxo de pessoas identificar as pessoas encaminhar as pessoas acompanhar o visitante e/ou prestador de serviço controlar a movimentação das pessoas prestar primeiros socorros recepcionar o entregador verificar a documentação da mercadoria recebida conferir os materiais examinar o estado dos materiais e equipamentos receber volumes e correspondências. requisitar material acompanhar a entrega de produtos. fazer

manutenção simples inspecionar mídia de gravação de imagem de circuito fechado trocar baterias do rádio transmissor checar o posicionamento das câmeras reparar pequenos defeitos em equipamento de circuito fechado de tv solicitar reparos atender emergências inspecionar hidrantes ligar bomba de sucção ligar gerador irrigar jardim checar equipamentos de segurança y comunicar-se comunicar-se por sinais e/ou códigos comunicar-se em outros idiomas transmitir recados operar rádio, interfonos e sistema telefônico redigir relatórios acionar polícia e corpo de bombeiros registrar ocorrências participar de reuniões.

## 9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

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

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

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

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

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

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

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

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

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

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

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

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

9.5.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

9.5.2. Entrega **até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável** pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

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

9.5.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

9.5.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

9.5.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.5.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

9.5.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

9.5.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

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

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

9.5.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

9.5.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

9.5.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

9.5.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

9.5.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

9.7. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.13.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

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

9.13.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

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

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

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

#### 9.15. Fiscalização diária:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.18.6. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.18.20. A comunicação entre a empresa e o IFMS – Campus Campo Grande deverá ser feita preferencialmente de forma escrita, de modo a registrar o acordado, podendo ser feita de forma eletrônica, e-mail, via ofício dentre outros.

## 10. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL.

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

10.2 O uniforme do **Grupo 1** deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Ordem	Especificação	Unidade Física	Qtd. Anual por funcionário	Número de postos	Qtd. total	Valor unitário	Valor total
1	Calça comprida em tecido two way para encarregadas	Unidade	4	1	4	R\$ 33,30	R\$ 133,20
2	Calça comprida, material tecido brim (100% algodão); pré-lavado; quantidade bolsos 4, sendo 2 frontais tipo faca e 2 traseiros lado direito, tipo braquiilha fechada; características adicionais cós com elástico completo e cordão de ajuste.	Unidade	4	18	72	R\$ 46,95	R\$ 3.380,16

3	<b>Camisa</b> em malha fria com gola esporte, pré-lavado, manga curta tipo fechada, colarinho gola italiana, quantidade bolsos 1, tipo bolso externo, tipo chapado, lado superior esquerdo; com a logomarca da empresa	Unidade	4	18	72	R\$ 34,85	<b>R\$ 2.508,96</b>
4	<b>Botina</b> 50b19 - couro hidrofugado sem biqueira (tamanho 36 a 45)	Par	2	18	36	R\$ 62,00	<b>R\$ 2.232,00</b>
5	<b>Camiseta</b> malha fria, manga longa, branca	Unidade	6	3	18	R\$ 20,58	<b>R\$ 370,44</b>
6	<b>Meia</b> em algodão, tipo soquete.	Par	4	18	72	R\$ 28,25	<b>R\$ 2.034,24</b>

10.3 O uniforme do **Grupo 2** deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Ordem	Especificação (nome, tipo, embalagem etc.)	Unidade Física	Qtd. Anual por funcionário	número de postos	Qtd total	Valor unitário	Valor total
1	<b>Calça</b> comprida em tecido two way para encarregadas	Unidade	0	0	0	35,97	R\$ -
2	<b>Calça</b> comprida, material tecido brim (100% algodão); pré-lavado; quantidade bolsos 4, sendo 2 frontais tipo faca e 2 traseiros lado direito, tipo braquilha fechada; características adicionais cós com elástico completo e cordão de ajuste.	Unidade	4	3	12	26,95	R\$ 323,36
3	<b>Camisa</b> em malha fria com gola esporte, pré-lavado, manga curta tipo fechada, colarinho gola italiana, quantidade bolsos 1, tipo bolso externo, tipo chapado, lado superior esquerdo; com a logomarca da empresa	Unidade	4	3	12	14,85	R\$ 178,16
4	<b>Botina 50b19</b> - couro hidrofugado sem biqueira (tamanho 36 a 45)	PAR	2	3	6	52,00	R\$ 312,00
5	<b>Camiseta malha fria</b> , manga longa, branca	Unidade	2	3	6	16,58	R\$ 99,48
6	<b>Meia</b> em algodão, tipo soquete.	Par	4	3	12	8,25	R\$ 99,04

10.4 O uniforme do **Grupo 3** deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Ordem	Especificação (nome, tipo, embalagem etc.)	Unidade Física	Qtd. Anual por funcionário	número de postos	Qtd total	Valor unitário Orçado	Valor total
1	<b>Calça</b> comprida em tecido two way para encarregadas	Unidade	4	1	4	R\$ 33,30	R\$ 33,30
2	<b>Calça</b> comprida, material tecido brim (100% algodão); pré-lavado; quantidade bolsos 4, sendo 2 frontais tipo faca e 2 traseiros lado direito, tipo braquiilha fechada; características adicionais cós com elástico completo e cordão de ajuste.	Unidade	4	9	72	R\$ 46,95	R\$ 422,52
3	<b>Camisa</b> em malha fria com gola esporte, pré-lavado, manga curta tipo fechada, colarinho gola italiana, quantidade bolsos 1, tipo bolso externo, tipo chapado, lado superior esquerdo; com a logomarca da empresa	Unidade	4	9	72	R\$ 34,85	R\$ 313,62
4	Botina 50b19 - couro hidrofugado sem biqueira (tamanho 36 a 45)	Par	2	9	36	R\$ 62,00	R\$ 558,00
5	Camiseta malha fria, manga longa, branca	Unidade	6	3	18	R\$ 20,58	R\$ 61,74
6	Meia em algodão, tipo soquete.	Par	4	9	72	R\$ 28,25	R\$ 254,28

10.5 O uniforme do **Grupo 4** deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Ordem	Especificação	Unidade Física	Qtd. Anual por funcionário	Número de postos	Qtd total	Valor unitário Orçado	Valor total
1	Calça comprida em tecido two way para encarregadas	Unidade	4	3	12	35,97	<b>R\$ 431,60</b>
2	Calça comprida, material tecido brim (100% algodão); pré-lavado; quantidade bolsos 4, sendo 2 frontais tipo faca e 2 traseiros lado direito, tipo braquiilha fechada; características adicionais cós com elástico completo e cordão de ajuste.	Unidade	4	4	16	26,95	<b>R\$ 431,15</b>

3	Camisa em malha fria com gola esporte, pré-lavado, manga curta tipo fechada, colarinho gola italiana, quantidade bolsos 1, tipo bolso externo, tipo chapado, lado superior esquerdo; com a logomarca da empresa	Unidade	4	4	16	14,85	R\$	237,55
4	Botina 50b19 - couro hidrofugado sem biqueira (tamanho 36 a 45)	Par	2	4	8	52,00	R\$	416,00
5	Camiseta malha fria, manga longa, branca	Unidade	2	4	8	16,58	R\$	132,64
6	Meia em algodão, tipo soquete.	Par	4	4	16	8,25	R\$	132,05

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

10.6.1 Dois (02) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

10.7 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.

#### 10.8 Equipamentos de Proteção Individual – EPI's

EPI GRUPO 1								
Ordem	Especificação (nome, tipo, embalagem etc.)	Unidade Física	Número de postos	Quantidade Anual por posto	Quantidade Total	Valor unitário		Valor total
2	<b>Manguito</b> - manga para proteção dos braços.	PCT	2	4	8	R\$	17,39	R\$ 139,15
3	<b>Protetor auditivo</b> tipo plug de silicone pomp plus 17dB cordão poliéster.	UN	2	4	8	R\$	2,05	R\$ 16,37
4	<b>Boné árabe</b> em helenca	UN	2	3	6	R\$	8,19	R\$ 49,14
5	Luva de raspa de couro	PAR	2	4	8	R\$	10,61	R\$ 84,88
6	Perneira de bidim com 3 talas	UN	2	2	4	R\$	16,13	R\$ 64,52
7	Protetor Solar 30FPS com repelente Oil Free 120ml	UN	2	4	8	R\$	16,91	R\$ 135,31
8	Avental raspa de couro	UM	2	6	12	R\$	25,44	R\$ 305,32
9	Capacete com viseira (proteção rosto) e <b>abafador</b> 14 Db.	UN	2	4	8	R\$	102,75	R\$ 822,03

10	Capa de chuva, de boa qualidade, em PVC	UN	18	1	18	R\$ 13,97	R\$ 251,46
11	Óculos de proteção, produzido em policarbonato, incolor, contorno adequado do rosto evitando que os olhos sejam atingidos por partículas, poeira e respingos; (apenas para agentes de limpeza de áreas insalubres).	UN	3	1	3	R\$ 5,77	R\$ 17,31
12	Botina de borracha PVC	Par	18	2	36	R\$ 36,55	R\$ 1.315,68
13	Luva para proteção contra agentes mecânicos, químicos e biológicos - Luva de segurança confeccionada em borracha nitrílica, forrada, antiderrapante para limpeza, cor amarela, pacote contendo um par, tamanho G, com certificado de aprovação CA do MTE conforme NR - 06.	Par	16	1	16	R\$ 8,17	R\$ 130,72
14	Luva para proteção contra agentes mecânicos, químicos e biológicos - Luva de segurança confeccionada em borracha nitrílica, forrada, antiderrapante para limpeza, cor amarelo, pacote contendo um par, tamanho M, com certificado de aprovação CA do MTE conforme NR - 06.	Par	16	2	32	R\$ 5,90	R\$ 188,91
15	Luva para proteção contra agentes mecânicos, químicos e biológicos - Luva de segurança confeccionada em borracha nitrílica, forrada, antiderrapante para limpeza, cor amarelo, pacote contendo um par, tamanho P, com certificado de aprovação CA do MTE conforme NR - 06.	Par	16	1	16	R\$ 7,08	R\$ 113,28

### EPI GRUPO 2

Ordem	Especificação (nome, tipo, embalagem etc.)	Unidade Física	número de postos	Qtd. Anual por posto	Qtidade Total	Valor unitário	Valor total
2	Manguito manga Proteção dos braços	PCT	0	0	0	R\$ 17,39	R\$ -
3	Protetor auditivo tipo plug de silicone pomp plus 17dB cordão poliéster.	UN	2	2	4	R\$ 2,05	R\$ 8,19

4	Boné árabe em helenca	UN	2	2	4	R\$ 8,19	R\$ 32,76
5	Luva de raspa de couro	PAR	2	4	8	R\$ 10,61	R\$ 84,88
6	Perneira de bidim com 3 talas	UN	0	0	0	R\$ 16,13	R\$ -
7	Protetor Solar 30FPS com repelente Oil Free 120ml	UN	2	3	6	R\$ 16,91	R\$ 101,48
8	Avental raspa de couro	UM	0	0	0	R\$ 25,44	R\$ -
9	Capacete com viseira (proteção rosto) e <b>abafador</b> 14 Db.	UN	2	1	2	R\$ 102,75	R\$ 205,51
10	Capa de chuva, de boa qualidade, em PVC	UN	3	1	3	R\$ 13,97	R\$ 41,91
11	Óculos de proteção, produzido em policarbonato, incolor, contorno adequado do rosto evitando que os olhos sejam atingidos por partículas, poeira e respingos; (apenas para agentes de limpeza de áreas insalubres).	UN	2	1	2	R\$ 5,77	R\$ 11,54
12	Botina de borracha PVC	Par	2	2	4	R\$ 36,55	R\$ 146,19
13	Luva para proteção contra agentes mecânicos, químicos e biológicos - Luva de segurança confeccionada em borracha nitrílica, forrada, antiderrapante para limpeza, cor amarela, pacote contendo um par, tamanho G, com certificado de aprovação CA do MTE conforme NR - 06.	Par	2	1	2	R\$ 8,17	R\$ 16,34
14	Luva para proteção contra agentes mecânicos, químicos e biológicos - Luva de segurança confeccionada em borracha nitrílica, forrada, antiderrapante para limpeza, cor amarelo, pacote contendo um par, tamanho M, com certificado de aprovação CA do MTE conforme NR - 06.	Par	2	1	2	R\$ 5,90	R\$ 11,81
15	Luva para proteção contra agentes mecânicos, químicos e biológicos - Luva de segurança confeccionada em borracha nitrílica, forrada, antiderrapante para limpeza, cor amarelo, pacote contendo um par, tamanho P, com certificado de aprovação CA do MTE conforme NR - 06.	Par	2	1	2	R\$ 7,08	R\$ 14,16
16	Luva malha tricotada para pedreiro	par	2	1	2	R\$ 5,47	R\$ 10,94
17	Luva emborrachada isolante para uso em eletrecidade	par	2	1	2	R\$ 10,99	R\$ 21,98
18	Cinto de segurança para alturas	um	1	1	1	R\$ 102,63	R\$ 102,63

EPI GRUPO 3							
Ordem	Especificação (nome, tipo, embalagem etc.)	Unidade Física	número de postos	Quantidade Anual / posto	Quantidade Total	Valor unitário	Valor total
2	Manguito manga Proteção dos braços	PCT	2	4	8	R\$ 17,39	R\$ 139,15
3	Protetor auditivo tipo plug de silicone pomp plus 17dB cordão poliéster.	UN	2	4	8	R\$ 2,05	R\$ 16,37
4	Boné árabe em helenca	UN	2	3	6	R\$ 8,19	R\$ 49,14
5	Luva de raspa de couro	PAR	2	4	8	R\$ 10,61	R\$ 84,88
6	Perneira de bidim com 3 talas	UN	2	2	4	R\$ 16,13	R\$ 64,52
7	Protetor Solar 30FPS com repelente Oil Free 120ml	UN	2	4	8	R\$ 16,91	R\$ 135,31
8	Avental raspa de couro	UM	2	6	12	R\$ 25,44	R\$ 305,32
9	Capacete com viseira (proteção rosto) e <b>abafador</b> 14 Db.	UN	2	4	8	R\$ 102,75	R\$ 822,03
10	Capa de chuva, de boa qualidade, em PVC	UN	9	1	9	R\$ 13,97	R\$ 125,73
11	Óculos de proteção, produzido em policarbonato, incolor, contorno adequado do rosto evitando que os olhos sejam atingidos por partículas, poeira e respingos; (apenas para agentes de limpeza de áreas insalubres).	UN	3	1	3	R\$ 5,77	R\$ 17,31
12	Botina de borracha PVC	Par	9	2	18	R\$ 36,55	R\$ 657,84
13	Luva para proteção contra agentes mecânicos, químicos e biológicos - Luva de segurança confeccionada em borracha nitrílica, forrada, antiderrapante para limpeza, cor amarela, pacote contendo um par, tamanho G, com certificado de aprovação CA do MTE conforme NR - 06.	Par	9	1	9	R\$ 8,17	R\$ 73,53
14	Luva para proteção contra agentes mecânicos, químicos e biológicos - Luva de segurança confeccionada em borracha nitrílica, forrada,	Par	9	2	18	R\$ 5,90	R\$ 106,26

	antiderrapante para limpeza, cor amarelo, pacote contendo um par, tamanho M, com certificado de aprovação CA do MTE conforme NR - 06.						
15	Luva para proteção contra agentes mecânicos, químicos e biológicos - Luva de segurança confeccionada em borracha nitrílica, forrada, antiderrapante para limpeza, cor amarelo, pacote contendo um par, tamanho P, com certificado de aprovação CA do MTE conforme NR - 06.	Par	9	1	9	R\$ 7,08	R\$ 63,72

EPI GRUPO 4							
Ordem	Especificação (nome, tipo, embalagem etc.)	Unidade Física	Número de postos	Qtd. Anual por posto	Qtidade Total	Valor unitário	Valor total
2	Manguito manga Proteção dos braços	PCT	0	0	0	R\$ 17,39	R\$ -
3	Protetor auditivo tipo plug de silicone pomp plus 17dB cordão poliéster.	UN	2	2	4	R\$ 2,05	R\$ 8,19
4	Boné árabe em helenca	UN	2	2	4	R\$ 8,19	R\$ 32,76
5	Luva de raspa de couro	PAR	2	4	8	R\$ 10,61	R\$ 84,88
6	Perneira de bidim com 3 talas	UN	0	0	0	R\$ 16,13	R\$ -
7	Protetor Solar 30FPS com repelente Oil Free 120ml	UN	2	3	6	R\$ 16,91	R\$ 101,48
8	Avental raspa de couro	UM	0	0	0	R\$ 25,44	R\$ -
9	Capacete com viseira (proteção rosto) e <b>abafador</b> 14 Db.	UN	2	1	2	R\$ 102,75	R\$ 205,51
10	Capa de chuva, de boa qualidade, em PVC	UN	3	1	3	R\$ 13,97	R\$ 41,91
11	Óculos de proteção, produzido em policarbonato, incolor, contorno adequado do rosto evitando que os olhos sejam atingidos por partículas, poeira e respingos; (apenas para agentes de limpeza de áreas insalubres).	UN	2	1	2	R\$ 5,77	R\$ 11,54
12	Botina de borracha PVC	Par	2	2	4	R\$ 36,55	R\$ 146,19

13	Luva para proteção contra agentes mecânicos, químicos e biológicos - Luva de segurança confeccionada em borracha nitrílica, forrada, antiderrapante para limpeza, cor amarela, pacote contendo um par, tamanho G, com certificado de aprovação CA do MTE conforme NR - 06.	Par	2	1	2	R\$ 8,17	R\$ 16,34
14	Luva para proteção contra agentes mecânicos, químicos e biológicos - Luva de segurança confeccionada em borracha nitrílica, forrada, antiderrapante para limpeza, cor amarelo, pacote contendo um par, tamanho M, com certificado de aprovação CA do MTE conforme NR - 06.	Par	2	1	2	R\$ 5,90	R\$ 11,81
15	Luva para proteção contra agentes mecânicos, químicos e biológicos - Luva de segurança confeccionada em borracha nitrílica, forrada, antiderrapante para limpeza, cor amarelo, pacote contendo um par, tamanho P, com certificado de aprovação CA do MTE conforme NR - 06.	Par	2	1	2	R\$ 7,08	R\$ 14,16
16	Luva malha tricotada para pedreiro.	par	2	1	2	R\$ 5,47	R\$ 10,94
17	Luva emborrachada isolante para uso em eletricidade.	par	2	1	2	R\$ 10,99	R\$ 21,98
18	Cinto de segurança para alturas	um	1	1	1	R\$ 102,63	R\$ 102,63

## 11 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

11.2 Materiais de consumo mensal estimado **GRUPO 1**:

Ordem	Especificação (nome, tipo, embalagem etc.)	Unid.	Qtd.	Valor Unit.	Valor total
1	Álcool etílico hidratado na concentração de 70° INPM (70% em peso), 1000mL, incolor, indicado como antisséptico tópico. Deve conter agente. desnaturante. Embalado em frasco plástico resistente. Deve apresentar a FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos), ficha técnica notificação simplificada na ANVISA (RDC 199/2006).	Litro	20	R\$ 7,01	R\$ 140,20

2	Álcool etílico hidratado em gel 70% v/v (em volume), glicerinado, correspondente a 62,44º INPM (em peso). para limpeza de superfícies. Deve conter agente desnaturante. Transparente, inodoro, isento de material em suspensão que não deixe resíduos aderentes nas mãos. Deve apresentar Ficha de Informação de Segurança do Produto Químico (FISPQ), ficha técnica e Notificação simplificada na ANVISA (RDC 199/2006).	litros	10	R\$ 11,18	R\$ 111,75
3	Desinfetante saneante líquido, com ação germicida e bactericida para lavagem de superfícies - líquido concentrado uso geral e banheiro (frasco de 1 litro)	Litros	60	R\$ 4,83	R\$ 289,80
4	Cera acrílica metalizada, base aquosa, antiderrapante, resistente a tráfego intenso, água detergentes, desinfetantes, álcoois e matérias orgânicos. Deve ser incolor, aspecto leitoso, ser inodora, teor de sólidos: 17,5 a 20% pH: 7,5 a 9,0. Volume: 05 litros. Deve apresentar a FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos) e Registro na ANVISA.	Litros	40	R\$ 25,50	R\$ 1.020,00
5	Detergente desengordurante. Composição: hidróxido de sódio, tenso ativo não iônico, dispersante, aditivo, corante e veículo. Aspecto: líquido. Produto concentrado. Deve apresentar a FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos), ficha técnica e registro na ANVISA.	Galão de 5 litros	5	R\$ 12,38	R\$ 61,90
6	Hipoclorito de sódio a 1 com teor de cloro ativo entre 2,0 a 2,5 % . Desinfetante para superfícies fixas, possui ação bactericida, atuando como elemento oxidativo em cadeias protéicas de microorganismos. Galão de 05 litros. O produto deve apresentar a FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos), ficha técnica e registro na ANVISA).	Galão de 5 litros	8	R\$ 7,99	R\$ 63,92
7	Sabão gelatinoso- indicado para remoção de óleos, graxas, gorduras impregnadas de modo geral. Pode ser aplicado em quaisquer superfícies laváveis, como pisos, sanitários, coifas, fogões, automóveis e etc(galões com 5 litros)	Galão de 5 litros	5	R\$ 27,53	R\$ 137,65
8	Desodorizador sanitário gel adesivo, fragrância suave. Composição: Água tenso ativos não iônicos. Umectante, formador de filme, fragrância e corante. Caixa com 03 pastilhas. Deve apresentar Registro na ANVISA.	caixa com 03 unidades	30	R\$ 7,68	R\$ 230,25
9	Produto para limpeza de vidros. Composição: Lauril éter, sulfato de sódio, tenso ativo não iônico, solvente, coadjuvantes, fragrância e água. Com bico tipo gatilho - aiantimbaçante. Odor suave. Aspecto: líquido. Deve apresentar a FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos) e Registro na ANVISA.registro na ANVISA.	Litro	10	R\$ 8,43	R\$ 84,25
10	Limpador Multiuso. Composição a base de Nonil fenol etoxilado, butilglicol, fosfato trissódico, alcalinizante, sinergista sequestante, isotiazolinonas, fragrância e veículo. Odor suave. Aspecto líquido. Volume; 05 litros. Produto concentrado. Deve apresentar a FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos) e Registro na ANVISA.	Galão de 5 litros	4	R\$ 29,02	R\$ 116,06

11	Limpador geral. Composição: ácido alquil sulfônico. Aspecto: líquido. Sem fragrância, neutro. Volume: 5 litros. Produto concentrado. Deve apresentar a FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos) e Registro na ANVISA.	Galão de 5 litros	4	R\$ 30,83	R\$ 123,30
12	Sabonete líquido com glicerina, aspecto físico viscoso, perolado. Utilizado para antisepsia da pele (recomendado para lavagem frequente das mãos). Fragrância suave - coco ou erva-doce. Acidez 9,50 a 10,50 ph, teor ativos 6 a 8 per. Deve apresentar a FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos) e Registro na ANVISA.	galão de 5 litros	25	R\$ 21,80	R\$ 545,00
13	Saponáceo - Composição: linear alquilbenzeno sulfonato de sódio. Odor suave. Aspecto: cremoso. Volume: 300 a 500ml. Deve apresentar a FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos) e Registro na ANVISA.	Frasco	10	R\$ 4,43	R\$ 44,25
14	Limpa piso – Produto elaborado especialmente para a limpeza de PISOS FRIOS E AZULEJOS EM GERAL, tais como: cerâmicas, vitrificados, granitos, granilite, pastilhas e azulejos. Sua formulação é composta de ácidos minerais, ácido sulfônico, tensoativos e corantes que eliminam rapidamente a sujeira pesada. Embalagem: Galão de 5 Litros	Galão de 5 litros	4	R\$ 19,29	R\$ 77,16
16	Pasta para limpeza de computadores e uso em geral (frasco com 500 gramas)	Ffrasco com 500g	10	R\$ 7,81	R\$ 78,12
17	Desentupidor de borracha para pia, com diâmetro de 8 a 12 cm	Unidade	2	R\$ 4,77	R\$ 9,54
18	Desentupidor grande de vasos sanitários, de material (borracha ou plástico), com câmara inflável para compensar irregularidades entre as faces da tampa e borda superior do vaso	Unidade	2	R\$ 11,47	R\$ 22,93
19	Disco Preto – 35mm. Uso em enceradeira, para limpeza e polimento de pisos, cor preta, dimensões diâmetro 350mm e espessura de 25,4 mm.	Unidade	20	R\$ 25,02	R\$ 500,43
20	Disco Verde – 35mm. Uso em enceradeira, para limpeza e polimento de pisos, cor verde, dimensões diâmetro 350mm e espessura de 25,4 mm.	Unidade	20	R\$ 24,84	R\$ 496,70
21	Fibra branca limpeza leve – formato retangular, abrasividade mínima, multiuso, ambas as faces macias, dimensões: comprimento 260 mm, largura de 100 mm, altura de 08mm	Unidade	20	R\$ 2,57	R\$ 51,30

22	Fibra verde limpeza geral – formato retangular, abrasividade média, multiuso, dimensões: comprimento 260 mm, largura de 100 mm, altura de 10mm.	Unidade	20	R\$ 2,91	R\$ 58,23
23	Removedor de ceras (galão com 5L)	galão	10	R\$ 83,06	R\$ 830,63
24	Flanela branca 40 por 50 cm ou 40x60cm - 100% algodão	Unidade	40	R\$ 2,95	R\$ 118,16
25	Saco de lixo preto 30l Saco de lixo de polietileno, reforçado, com solda contínua, homogeneia e uniforme, isento de furos, com capacidade de 30 litros, medindo aproximadamente 59x63 (largura e altura); na cor preta, com simbologia (NBR 7500); suportando no mínimo 9 quilos e suas condições deverão estar de acordo com a NBR 9191.	Unidade	1000	R\$ 0,32	R\$ 316,36
26	Pano de chão, tipo saco, 100% algodão, alvejado, bordas com acabamento em overlock, dimensões 70 x 50 cm	Unidade	40	R\$ 2,15	R\$ 86,00
27	Alcalino Clorado(galões de 5 litros) – removedor de manchas, encardidos e sujidade do piso	Galões 05 litros	8	R\$ 45,22	R\$ 361,76
28	Saco de lixo de polietileno com no mínimo 07 micras, reforçado, com solda contínua, homogeneia e uniforme, isento de furos, com capacidade de 60 litros, medindo aproximadamente 63x80 (largura e altura); na cor preta, suportando no mínimo 10 quilos.	Unidade	1000	R\$ 0,34	R\$ 335,84
29	Álcool Etilíco líquido 46,2° INPM, ideal para limpeza de superfícies fixas(frasco de 1 litro).	frasco com 01 litro	20	R\$ 9,54	R\$ 190,70
30	Saco de lixo de polietileno, reforçado, com solda contínua, homogeneia e uniforme, isento de furos, com capacidade de 100 litros, medindo aproximadamente 75x105 (largura e altura); na cor preta, suportando no mínimo 10 quilos e suas condições deverão estar de acordo com a NBR 9191.	Unidade	1000	R\$ 2,48	R\$ 2.482,40
31	Lustra móveis a base de silicone, perfume suave, ação de secagem rápida, frasco plástico com bico econômico (200 ml)	frasco	5	R\$ 5,35	R\$ 26,74

32	Lã de aço (pacotes com 8 unidades pesando 60 gramas cada pacote)	pacote	10	R\$ 2,29	R\$ 22,90
33	Inseticida aerossol (300 ml)	frasco	8	R\$ 9,78	R\$ 78,22
34	Fio de nylon para cortar grama, material resistente	metros	25	R\$ 0,38	R\$ 9,50
35	Impermeabilizante para piso - galão com 5 litros	galão com 05 litros	4	R\$ 160,21	R\$ 640,84
36	Gasolina comum para uso da roçadeira	litros	15	R\$ 4,31	R\$ 64,65
37	Desodorizador, apresentação aerosol, aplicação aromatizador ambiental, características adicionais neutralizante, embalagem 400 ml	frasco com 400ml	20	R\$ 6,86	R\$ 137,20
38	Esponja sintética dupla face, um lado em espuma poliuretano e outro em fibra sintética abrasiva, dimensões 100 x 70 x 20 mm	unidade	40	R\$ 0,78	R\$ 31,20
39	Saco de lixo de polietileno, reforçado, com solda contínua, homogeneia e uniforme, isento de furos, com capacidade de 200 litros, na cor preta.	Unidade	1000	R\$ 0,63	R\$ 629,34
40	Papel toalha interfolhas de 02 ou 03 dobras. Folha simples de primeira qualidade sem rebarbas no recorte, macio, com alto poder de absorção e resistência, 100% de fibra de celulose virgem, sem deixar resíduos nas mãos, sem fragrância, cor branca, medindo aproximadamente, em fardo de 1000 folhas. O produto deve estar de acordo com as normas da ABNT.	Fardo	150	R\$ 12,79	R\$ 1.918,50
41	Papel higiênico em rolo de 300 m, branco, absorvente e macio, 100% fibras virgens, neutro folha dupla, alta absorção na cor branca, macio, em rolo não reciclado, compatível com o dispenser fornecido.	Rolo	200	R\$ 5,21	R\$ 1.041,00

11.3 Materiais de consumo **sazonal** estimado **GRUPO 1**, facultado à Administração solicitar de acordo com a demanda:

Item	Especificação (nome, tipo, embalagem etc.)	Unidade Física	Qtd.	Valor Unitário	Valor total
1	Borrifador - borrifador de água e soluções - capacidade para 500ml. Em plástico transparente. É indicado para borrifar soluções líquidas. Apresenta tampa com regulagem do jato, válvula especial, alcança o fundo do frasco, sugando todo o líquido dentro do recipiente.	Unidade	150	R\$ 5,14	R\$ 771,00
2	Mangueira cristal para jardim, diâmetro mínimo 3/4", rolo 50m, com engate, camada externa e interna em PVC flexível, para água, de 50m, com suporte.	Unidade	3	R\$ 76,24	R\$ 228,72
3	Conjunto MOP pó 60	Unidade	10	R\$ 94,87	R\$ 948,74
4	Conjunto de MOP úmido: cabo de alumínio com suporte para mop, medindo aproximadamente 1,57m de comprimento, com trava de plástico rígido, com mop úmido na cor branca (cru).	Unidade	10	R\$ 69,10	R\$ 690,97
5	Pá de lixo com extremidade de borracha, cabo mínimo 80 cm, com exclusiva peça anatômica, dimensões mínimas 23 cm x7cmx33cm	Unidade	14	R\$ 28,48	R\$ 398,65
6	Rodo especial para limpeza de vidros - Dimensões do produto -(A): 3 Metros -(L):25,5 Cm (Superfície Emborrachada) -(L):27 Cm (Superfície Microfibras) -(P):8 Cm	Unidade	2	R\$ 25,26	R\$ 50,52
7	Placa de sinalização dobrável "PISO MOLHADO". Produzida em polipropileno de alta resistência, na cor amarela. Medida: 66 x 30 cm.	Unidade	6	R\$ 61,93	R\$ 371,55
8	Cerquite. Confeccionada em tecido em malha Raschel, na cor laranja e branca, esta tela de proteção contém dimensão de 1,20x50 metros.	Unidade Física	1	R\$ 129,17	R\$ 129,17
9	Espanador pena - Indicado para uso geral e doméstico, vitrines, móveis, carros, cristais e locais de difícil acesso. - Fabricado com Penas Legítimas de Avestruz - Cabo de madeira plastificado - tamanho 40 cm	Unidade	5	R\$ 16,17	R\$ 80,83
10	Recipiente (lixeira) de pedal, corpo e tampa em polietileno de alta densidade, rígido, resistente a punctura, ruptura, vazamento e ao Tombamento, tampa com acionamento em pedal com mecanismo em polietileno, resistente ao peso e impacto, fechamento preciso e encaixe perfeito, capacidade 20 litros, retangular, com paredes lisas (com pouco ou nenhum relevo), nas cores branca/azul/vermelha/amarela/preta ou marrom(a Administração solicitará a cor), com suporte para fixação de saco de lixo. Apresentação do produto deverá obedecer a legislação atual vigente (CONAMA E ANVISA).	Unidade	120	R\$ 36,06	R\$ 4.326,60
11	Kit limpeza de vidro completo - com cabo mínimo de 06 metros	Unidade	2	R\$ 310,43	R\$ 620,86

12	Recipiente (lixeira) de pedal, corpo e tampa em polietileno de alta densidade, rígido, resistente a punctura, ruptura, vazamento e ao Tombamento, tampa com acionamento em pedal com mecanismo em polietileno, resistente ao peso e impacto, fechamento preciso e encaixe perfeito, capacidade 50 litros, retangular, com paredes lisas (com pouco ou nenhum relevo), nas cores branca/azul/vermelha/amarela/preta ou marrom(a Administração solicitará a cor), com suporte para fixação de saco de lixo. Apresentação do produto deverá obedecer a legislação atual vigente (CONAMA E ANVISA).	Unidade	50	R\$ 93,61	R\$ 4.680,25
13	Rastelo ancinho para grama com cabo de madeira	Unidade	2	R\$ 15,43	R\$ 30,86
14	Extensão elétrica de 50m	Unidade	4	R\$ 87,99	R\$ 351,96
15	Placa para indicação de banheiro fechado	Unidade	2	R\$ 51,74	R\$ 103,48
16	Fita Zebrada preta e amarela, para sinalização de ambientes(rolo de 100 metros)	Rolo	2	R\$ 7,07	R\$ 14,14
17	Vassourão para varrição de grandes áreas, tipo gari, aprox. 60 cm comprimento, com cabo (de no mínimo 150 cm)	Unidade	3	R\$ 31,13	R\$ 93,39
18	Espátula em aço inox 15cm	Unidade	5	R\$ 16,94	R\$ 84,68
19	Vassoura de teto material cerdas sisal, material cabo madeira revestido com plástico, tipo vasculho, aplicação limpeza de teto, comprimento cabo 2m.	Unidade	3	R\$ 15,53	R\$ 46,59
20	Vassoura de gari confeccionada em cerdas piaçava resistentes, dimensões: comprimento 215 mm, altura 155 mm, espessura de 40 mm, contendo cabo de madeira revestido de plástico, rosqueado comprimento de 1400 mm e diâmetro de 22 mm rosqueado.	Unidade	4	R\$ 15,92	R\$ 63,66
21	Vassoura sintética, confeccionada em cerdas sintéticas tipo PÊLO, dimensões: comprimento de 23x7x33cm, contendo cabo de madeira revestido de plástico, rosqueado, comprimento mínimo 150cm.	Unidade	5	R\$ 19,75	R\$ 98,73
22	Dispensador de papel higiênico para rolo de 300m, material em plástico/acrílico resistente, com alavanca central e sistema de fechamento - com sistema de fixação com buchas e parafusos para instalação (que devem vir juntos). Com sistema de abertura e travas laterais acionadas por pressão.	Unidade	30	R\$ 16,64	R\$ 499,05
23	Dispenser de papel toalha, em material plástico de alta resistência ao impacto, sistema interno que possibilita a eficiência na saída de papel folha por folha, com sistema de fixação com buchas e parafusos para instalação (que devem	Unidade	15	R\$ 39,77	R\$ 596,55

	vir junto), com visor para facilitar o reabastecimento.				
24	Dispenser para sabonete líquido para refil de 800 ml material plástico abs de alta resistência, largura de 110 mm até 115 mm, profundidade de 110 mm até 120 mm, altura de 250 mm a 260 mm, com capacidade de 800 ml, com sistema de fixação com buchas e parafusos para instalação (que devem vir juntos) , aplicação para as mãos, com visor para facilitar o reabastecimento, tecla aperte com limite de curso.	Unidade	30	R\$ 24,39	R\$ 731,55
25	Vassoura de Nylon com revestimento em plástico - cerdas de nylon - com cabo em madeira de no mínimo 150 cm	Unidade	7	R\$ 6,23	R\$ 43,61
26	Rodo de plástico – 40 cm. Rodo confeccionado em material de alumínio natural, com lâmina de borracha níttrica dupla, encaixe e manipulo comprimento 400 mm, possuindo cabo com comprimento mínimo de 150 cm com encaixe rosqueável	Unidade	5	R\$ 20,02	R\$ 100,08
27	Suporte para fibra de limpeza LT	Unidade	3	R\$ 20,18	R\$ 60,54
28	Rodo de plástico – 60 cm. Rodo confeccionado em material de alumínio natural, com lâmina de borracha níttrica dupla, encaixe e manipulo comprimento 400 mm, possuindo cabo com comprimento mínimo de 150 cm com encaixe rosqueável	Unidade	7	R\$ 15,24	R\$ 106,68
29	Pás de lixo plástica. Material da caixa em polipropileno; largura 290mm, comprimento 290 mm, altura da base da caixa até o topo do cabo; 940mm, sem tampa, cabo de madeira revestido com plástico, altura do cabo 800 mm (medidas aproximadas – tolerância de 10%).	Unidade	7	R\$ 14,69	R\$ 102,83
30	Escova multiuso para limpeza de tecidos ou panos, cerdas resistentes, dimensões 118 mm x 65 mm x 50 mm, com ou sem cabo para pega, base confeccionada em material plástico.	Unidade	2	R\$ 3,98	R\$ 7,96
31	Cabo extensor para vassoura com mínimo 6m	Unidade	1	R\$ 116,87	R\$ 116,87
32	Escova de vaso sanitário de cerdas crespas embutidas e em formato circular, com suporte, cabo de plástico, dimensões de 340 até 380 mm; de 100 até 110 mm e de 80 até 90 mm, resistente.	Unidade	7	R\$ 7,34	R\$ 51,39
33	Balde de plástico resistente - alta densidade, paredes e fundo reforçados, com alça reforçada, capacidade 15 litros.	Unidade	7	R\$ 8,24	R\$ 57,68

#### 11.4 Máquinas e ferramentas **GRUPO 1:**

Ordem	Especificação (nome, tipo, embalagem etc.)	Unid.	Qtd.	Valor Unitário (R\$)	Metodologia	NCM	Taxa de Depreciação Anual	Valor da Depreciação Anual Unitário	Valor total (R\$)
1	<b>Carrinho de transporte de lixo</b> - 120 Litros – Carrinho de plástico 120 L com rodas de 24cm. Tamanho: Altura 88cm – Largura 53cm – Profundidade 58cm	Und.	2	187,04	Média	8479,89	10,00%	R\$ 18,70	37,41
2	<b>Carro funcional p/ higiene e transporte de resíduos e utensílios</b> , fabricado em polipropileno, com rodízios em aço e borracha macia p/ redução de ruídos. O carro deverá ter a composição mínima de: bolsa coletora acoplada ao mesmo, com tampa que mantenha o saco de lixo isolado do usuário, com capacidade para 90 litros (mínimo); conjunto de balde com espremedor de pressão e divisória, c/ rodas, capacidade p/ 25 litros (mínimo), removível; organizador para acessórios, 02 (dois) no mínimo; mop úmido c/ ponta dobrada, 300 gramas (mínimo) c/ haste em polipropileno ultra resistente e cabo de madeira revestido de pintura eletrostática e manopla de borracha; mop pó de 60cm (mínimo) composto de 100% fios acrílicos, com parte superior em tecido sintético lavável, c/ fechamento por laço ou botão, incluso o suporte em polipropileno de alta resistência, com estrutura de aço galvanizado, com sistema dobrável para encaixe dos mops e o cabo de alumínio anodizado, com medidas aproximadas de 1,40 x 24mm de diâmetro;	Und.	5	1.155,96	Média	8479,89	10,00%	R\$ 115,60	577,98

3	<p><b>Cortador de grama</b> - Leve e fácil de utilizar. Caixa coletora com capacidade de 28 litros sendo de fácil remoção Possui alça que facilita a locomoção e o transporte do equipamento. Motor potente universal. Capacidade de corte com largura de 32 cm, para pequenos e médios jardins</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 Diferente níveis de corte, para um trabalho perfeito</li> <li>• Especificações Técnicas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tensão: 110V</li> <li>- Potência: 1.200W</li> <li>- Velocidade sem carga: 3.300/min (rpm)</li> <li>- Largura de corte: 32cm (1-1/4")</li> <li>- Número de alturas de corte: 3</li> <li>- Configurações de altura: 28 / 48 / 68 mm</li> <li>- Tipo de lâmina: Aço</li> <li>- Freio da lâmina: Sim</li> <li>- Capacidade da caixa de grama: 28 Litros</li> </ul> </li> </ul>	Und.	2	885,40	Média	8433	10,00%	R\$ 88,54	177,08
4	<p><b>Cortador de grama- Roçadeira</b> manual tipo costal ou lateral profissional para serviços contínuos e pesados. Utilizada para o corte de grama, mato, arbustos e pequenas árvores. Com cabos ergonômicos, sistema de amortecimento para a redução da vibração gerada pelo funcionamento do motor, cinto costal para apoio do equipamento, motor dois tempos à gasolina. Cilindrada mínima: 34 cm e máxima: 50 cm ; Comprimento total mínimo: 1,60 m e máximo: 1,90 m. Reservatório de combustível mínimo de 0,5 litro e máximo de 1,0 litro; Ferramenta de corte: lâmina e fio de nylon (deve incluir as duas ferramentas de corte e ser possível optar pelo uso do fio ou da lâmina, conforme a necessidade) ; Potência de no mínimo (KW/CV) 1.5/2.0 Pesos máximo 9 Kg (sem ferramenta de corte/ proteção).</p>	Und.	2	1.044,88	Média	8433	10,00%	R\$ 104,49	208,98
5	<p><b>Enxada com cabo</b> de madeira, olho oval, dimensões aprox. 190x205mm.</p>	Und.	2	47,23	Média	8201	20,00%	R\$ 9,45	18,89
6	<p><b>Lavadora de alta-pressão-</b> lavadora alta pressão, pressão 400 lb, vazão 1.500 L/h, tensão 220/110 v, potência consumida 2 cv,</p>	Und.	2	1.517,60	Média	8479,8	10,00%	R\$ 151,76	303,52

	características adicionais gatilho auto- desligável, jato regulável c/mangueira, tipo trifásico								
7	<b>Tesoura</b> bico de papagaio	Und.	2	39,81	Média	8201	20,00%	R\$ 7,96	15,92
8	<b>Escada de alumínio portátil</b> - 7 degraus e pés anti-derrapante.	Und.	3	174,24	Média	8479,89	10,00%	R\$ 17,42	52,27
9	<b>Aspirador de Pó/Água</b> elétrico 110v, tipo profissional. Potência: 1.200W; Vácuo (mmH2O): 2230; Capacidade: 27 litros; com acessórios necessários	Und.	2	1.034,20	Média	8467	10,00%	R\$ 103,42	206,84
10	<b>Enceradeira Industrial</b> escova de 350mm, motor elétrico de 0,75 HP, tensão de 110 Volts e capacidade operacional de 1.500m <sup>2</sup> , acompanhadas de 1 escova de nylon para lavar, 1 escova de fibras vegetais para encerar/lustrar. Garantia mínima de 12 meses.	Und.	4	1.343,10	Média	8451	10,00%	R\$ 134,31	537,24
11	<b>Roçadeira manual tipo costal ou lateral</b> profissional para serviços contínuos e pesados. Utilizada para o corte de grama, mato, arbustos e pequenas árvores. Com cabos ergonômicos, sistema de amortecimento para a redução da vibração gerada pelo funcionamento do motor, cinto costal para apoio do equipamento, motor dois tempos à gasolina. Cilindrada mínima: 34 cm e máxima: 50 cm ; Comprimento total mínimo: 1,60 m e máximo: 1,90 m. Reservatório de combustível mínimo de 0,5 litro e máximo de 1,0 litro; Ferramenta de corte: lâmina e fio de nylon (deve incluir as duas ferramentas de corte e ser possível optar pelo uso do fio ou da lâmina, conforme a necessidade) ; Potência de no mínimo (KW/CV) 1.5/2.0 Pesos máximo 9 Kg (sem ferramenta de corte/ proteção).	Und.	2	1.852,00	Média	8433	10,00%	R\$ 185,2	370,4
12	<b>Rádio comunicador bidirecional</b> com 2 Walk Talk e carregador. Ref. Motorola, equivalente ou de melhor qualidade. Produzida em polipropileno de alta resistência, na cor amarela. Medida: 66 x 30 cm.	Par	2	439,935	Média	8517	20%	R\$ 87,987	175,974
13	<b>Escadas extensivas</b> em alumínio 7 metros	Und.	2	694,06	Média	8479,89	10,00%	R\$ 69,406	138,812
14	<b>Aspiradores de pó</b> 50 lt (110v)	Und.	2	1155,19	Média	8467	10,00%	R\$ 115,519	231,038

#### 11.5 Materiais de consumo MENSAL estimado **GRUPO 2:**

Ordem	Especificação	Unidade Física	Qtd.	Valor Unitário	Valor total
1	Lima grossa chata para madeira	Unid.	5	R\$ 5,57	R\$ 27,85
2	Jogo de broca para metal, nº 05 e 08(10 unidades de cada tamanho)	Unid.	10	R\$ 56,66	R\$ 566,60
3	Jogo de broca para concreto, nº 06, 08 e 10(10 unidades de cada tamanho)	Unid.	20	R\$ 35,57	R\$ 711,40
4	Parafuso philips cabeça chata 3,5x16mm caixa com 200 unidades	Caixa	1	R\$ 13,14	R\$ 13,14
5	Parafuso philips cabeça chata 4.0x25mm caixa com 200 unidades	Caixa	1	R\$ 6,40	R\$ 6,40
6	Parafuso philips cabeça chata 4.0x50mm caixa com 200 unidades	Caixa	1	R\$ 8,00	R\$ 8,00
7	Jogo de ponteira fenda - com adaptador	Unid.	3	R\$ 6,85	R\$ 20,55
8	Aplicador de silicone	Unid.	1	R\$ 9,73	R\$ 9,73
9	Sugador sanitário E 1 de pia	Unid.	1	R\$ 3,23	R\$ 3,23
10	Corda 30 metros	Metros	5	R\$ 92,10	R\$ 460,50
11	Fio 2x2,5 - rolo de 100 metros	Rolo	1	R\$ 107,67	R\$ 107,67
12	Fio 4 mm- rolo de 100 metros	Rolo	1	R\$ 148,02	R\$ 148,02
13	Bucha número 08 para parede	Unid.	100	R\$ 0,16	R\$ 16,00
14	Reator modelo padrão IFMS	Unid.	10	R\$ 41,85	R\$ 418,50
15	Lâmpadas T 10 de 1,20 cm	Unid.	80	R\$ 5,87	R\$ 469,60
16	Fechadura para portas (ver as marcas etc)	Unid.	30	R\$ 88,38	R\$ 2.651,40
17	Lâmpadas aspiral bivolt	Unid.	50	R\$ 30,32	R\$ 1.516,00
18	Lâmpadas aspiral mini 127v	Unid.	50	R\$ 11,49	R\$ 574,50
19	Sifão para pia	Unid.	30	R\$ 12,13	R\$ 363,90
20	Sifão para sanitário	Unid.	30	R\$ 14,74	R\$ 442,20
21	Torneira para jardim 1/3	Unid.	10	R\$ 8,86	R\$ 88,60
22	Conjunto de broca extra longa.	Jogo	1	R\$ 22,56	R\$ 22,56

11.6 Máquinas e ferramentas **GRUPO 2:**

Ordem	Especificação (nome, tipo, embalagem etc.)	Unidade Física	Qtd.	Valor Uni.	Metodologia	NCM	Taxa de Depreciação Anual	Valor da Depreciação Anual Unitário	Valor total
1	<b>Furadeira de Impacto 1/2"</b> 710W HP1630K 127V (110V) Makita	UN	1	265,04	Painel de preços.	8459	10,00%	R\$ 26,50	R\$ 26,50
2	<b>Motocompressor</b> para pintura 2 HP, tanque de 25 litros, 127 V protetor térmico, rodas para transporte. O equipamento deve acompanhar kit completo para pintura.	UN	1	676,85	Painel de preços.	8479-89	10,00%	67,685	R\$ 67,69
3	<b>Carrinho de mão</b> de 60 litros com pneu	UN	1	97,45	Painel de preços.	8979-89	10,00%	R\$ 9,75	R\$ 9,75
4	<b>Serra Mármore 2.500W</b> 4100NH3ZX2 127V (110V) marca Makita ou similar	UN	1	312,85	Painel de preços.	8202	20,00%	R\$ 62,57	R\$ 62,57
5	<b>Martelete</b> Marteleto Rompedor GBH2-24D SDS-Plus Profissional 820W BOSCH + Kit 10 Brocas SDS-Plus Modelo: GBH 2-24D Marteleto perfurador rompedor com brocas sds plus-1 Bosch. Indicado para romper e perfurar concretos, cerâmicas, tijolos, pedras, pisos e entre outros. Marteleto perfurador com 2,7 joules de força de impacto e potência de 800W. Acompanha 10 brocas sds plus. Recomendado para o uso profissional em obras, construções civis, área de manutenção e entre outros. Dados técnicos: - Potência: 820W - Torque: 2,7 J - Velocidade variável: 0 a 900 RPM - marca Bosch ou similar.	UN	1	471,04	Painel de preços.	8459	10,00%	R\$ 47,10	R\$ 47,10

6	<b>Parafusadeira e Furadeira 1/4"</b> 12V GSR 1000 Bivolt	UN	1	153,84	Painel de preços.	8459	10,00%	R\$ 15,38	R\$ 15,38
7	<b>Multímetro Digital</b> Profissional Portátil com Cabo Multi Teste Exbom MD-180L	UN	1	23,87	Painel de preços.	8543	10,00%	R\$ 2,39	R\$ 2,39
8	<b>Kit Conjunto Formão</b> Com 4 Peças Cabo De Madeira - Detalhes do produto: Excellent: Kit Conjunto Formão Com 4 Peças Cabo De Madeira • Jogo com 4 peças, Formão para entalhar madeiras. • Características: -Durabilidade e resistência. -Peso: 453g. -1", 3/4", 1/2" e 3/8". • Conteúdo: -4 Formões. • Aplicação: Ideal para entalhar madeiras.	kit	1	10,76	Painel de preços.	8465	10,00%	R\$ 1,08	R\$ 1,08
9	<b>Martelo de borracha antichamas</b> Martelo antichamas indicado para utilização em materiais frágeis, que não podem ser danificados ao golpear. É inteiramente produzido de borracha injetada, composto por duas cabeças (plana e abaulada) e corpo, sendo a sua estrutura inteiriça, corpo e cabeça uma estrutura única, sem risco de desprender-se um do outro.	UN	1	12,18	Painel de preços.	8462	10,00%	R\$ 1,22	R\$ 1,22
10	<b>Martelo de Unha Magnético</b> de 29 mm • Cabeça forjado em aço • Cabo fabricado em fibra com revestimento em borracha termoplástica • Fixado com cunha • Com encaixe rebaidado imantado para apoio de prego com cabeça • Diâmetro do batente 29 mm • Comprimento total: 315 mm	UN	1	15,71	Painel de preços.	8462	10,00%	R\$ 1,57	R\$ 1,57

11	<p>O Jogo com 18 peças de Chaves de Fenda e Phillips FORTG PRO FG8191 é composto por ferramentas de hastes produzida em aço cromo-vanádio e temperadas oferecendo durabilidade na utilização, acabamento cromado, ponta magnetizada e cabo ergonômico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cabo de pegada ergonômica, empunhadura suave e com alta aderência</li> <li>- Haste em aço cromo vanádio e temperadas</li> <li>- Acabamento cromado</li> <li>- Pontas magnéticas negras</li> <li>- Acompanha: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 08 chaves: <ul style="list-style-type: none"> <li>-04 Fenda SL: 1/4x1.1/2"(6,5x38)</li> <li>- 3/16x3"(5,5x75) - 1/4x4"(6,5x100) - 5/16x6"(3x150)</li> </ul> </li> <li>:: 04 Fenda cruzadas PH: <ul style="list-style-type: none"> <li>2x1.1/2"(2x38) - 1x3"(1x75) - 2x4"(2x100) - 3x6"(3x150)</li> </ul> </li> <li>- 10 chaves de precisão: 50mm</li> <li>:: 02 Fendas SL: 3/32 - 1/8</li> <li>:: 02 Fendas Cruzadas PH: PH00 - PH0</li> <li>:: 06 Torqs: T5 - T6 - T7 - T8 - T9 - T10</li> </ul> </li> </ul>	jogo	1	37,53	Painel de preços.	8204	20,00%	R\$ 7,51	R\$	7,51
12	Pá de bico com cabo de madeira terminal "D" 71 cm	UN	1	23,70	Painel de preços.	8201	20,00%	R\$ 4,74	R\$	4,74
13	Enxada larga 2 libras com cabo 130 cm	UN	1	18,37	Painel de preços.	8201	20,00%	R\$ 3,67	R\$	3,67

14	Escada De Alumínio Dupla 12 Degraus 3 Em 1 De 3,90 A 6,60 Metros Ed112 Altura Com Segurança. Descrição: Escada Em Alumínio, Pode Se Usada De 3 Maneiras Diferentes: Estendida, Aberta E Separada. Suporta Até 120kg. Detalhes: Pode Ser Utilizada De 3 Maneiras Diferentes: Estendida, Aberta E Separada. Liga De Alumínio Estrutural. Distância De 30 Cm Entre Os Degraus. Fixação Rígida Dos Degraus. Carga Máxima: 120 Kg. Rodas Emborrachadas. Sapatas Antiderrapantes.C46. Sistema De Articulação Que Possibilita Seu Uso Com Escada Aberta Tipo Pintor. Sistema De Travamento Que Envolve Por Completo O Degrau. Degraus Planos E Estriados, Máxima Aderência Ao Subir E Ao Descer.Caracteríx8dSticasMarca AlulevCódigoEd112DegrausEsca da Dupla Com 12 Degraus daMaterialAlumínioPeso Máx Suportado120 KgAtura3,90 MetrosAltura Estendida6,60 MetrosAltura Aberta3,60 MetrosAltura Separadas3,80 MetrosLargura76 CentímetrosPeso Das Escadas13 Kg	UN	1	597,43	Painel de preços.	8479-89	10,00%	R\$ 59,74	R\$ 59,74
15	Chave de fenda(grande) mínimo 30 cm	UN	1	33,52	Painel de preços.	8204	20,00%	R\$ 6,70	R\$ 6,70
16	Chave philips (grande) mínimo 30 cm	UN	1	5,63	Painel de preços.	8204	20,00%	R\$ 1,13	R\$ 1,13

17	Trena curta de aço, autotrava, 10 m x 25 mm, VONDER Plus. Possui estojo anatômico em ABS com borracha termoplástica que confere maior resistência e conforto no manuseio e fita em aço com pintura fosca antirreflexo e graduação em milímetros/polegadas, facilitando a leitura e proporcionando maior precisão. Conta também com sistema autotrava, que mantém a fita travada quando esticada e facilita a leitura, alça em nylon e presilha para cinto, auxiliando no transporte e segurança durante o uso. Conta ainda com gancho ajustável..	UN	1	21,48	Painel de preços.	9031	10,00%	R\$ 2,15	R\$	2,15
18	Jogo de Chave Combinada com Catraca 12 Peças de 8 a 19 mm - Com catraca, tecnologia Surface Drive que evita que a cabeça do parafuso espane, velocidade de catraca com a facilidade de acesso da chave fixa. Material: Cromo-vanádio. 12 peças compõe o jogo, sendo de medidas: - 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 mm	jogo	1	58,40	Painel de preços.	8204	20,00%	R\$ 11,68	R\$	11,68
19	Serrote de costa 12 - Material da lâmina do serrote: Lâmina de aço carbono, material do cabo do serrote: Madeira. Comprimento de corte do serrote: 12" - 304 mm, Comprimento total do serrote: 390,0 mm Largura da lâmina do serrote: 100,0 mm, Número de dentes por polegada: 9 dentes	UN	1	56,39	Painel de preços.	8203.40	20,00%	R\$ 11,28	R\$	11,28

20	Nível de alumínio 14" - Comprimento do nível : 14" - 355 mm. Posição das bolhas do nível: 1 bolha vertical, 1 bolha horizontal e 1 bolha inclinada 45° Largura do nível: 50,0 mm, Largura da base do nível: 20,0 mm	UN	1	12,61	Painel de preços.	8479,10	25,00%	R\$ 3,15	R\$ 3,15
21	Jogo de Alicates com 3 Peças - Composto por: :: Alicate de bico meia-cana 6" - utilizado em manutenção elétrica e locais de difícil acesso :: Alicate de corte Diagonal 6" - específico para corte de fios de cobre :: Alicate Universal 7"- entre funções gerais, esta ferramenta é utilizada em funções como segurar, cortar e dobrar.	jogo	1	61,00	Painel de preços.	8203,20	20,00%	R\$ 12,20	R\$ 12,20
22	Disco de serra metal duro para madeira (compatível com o equipamento Serra Mármore 1300W 4100NH3ZX2 127V (110V) marca Makita ou similar)	UN	1	18,47	Painel de preços.	8202	20,00%	R\$ 3,69	R\$ 3,69
23	Disco de serra metal duro para concreto (compatível com o equipamento Serra Mármore 1300W 4100NH3ZX2 127V (110V) marca Makita ou similar)	UN	1	9,78	Painel de preços.	8202	20%	R\$ 1,96	R\$ 1,96
24	Marreta para Concreto	UN	1	32,44	Painel de preços.	8462	10%	R\$ 3,24	R\$ 3,24
25	Lima	um	3	10,34	Painel de preços.	8203	20%	R\$ 2,07	R\$ 6,20
26	Colher de pedreiro	UN	1	12,64	Painel de preços.	8201	20%	R\$ 2,53	R\$ 2,53
27	Desempenadeira de plástico	UN	1	5,52	Painel de preços.	8201	20%	R\$ 1,10	R\$ 1,10
28	Máquina pequena de solda elétrica bivolt	UN	1	1.293,66	Painel de preços.	8468	10%	R\$ 129,37	R\$ 129,37

29	Lixadeira elétrica bivolt	UN	1	534,70	Painel de preços.	8461	10%	R\$ 53,47	R\$ 53,47
30	Caixa organizadora para ferramentas	UN	1	251,51	Painel de preços.	3923.10	20%	R\$ 50,30	R\$ 50,30
31	Serrinha com arco.	UN	1	10,13	Painel de preços.	8202	20%	R\$ 2,03	R\$ 2,03
32	Placa de Aviso CUIDADO EM MANUTENÇÃO. Produzida em polipropileno de alta resistência na cor amarela, que representa atenção. Podem ser utilizadas em áreas internas e externas.	UN	2	46,48	Painel de preços.	3923	20%	R\$ 9,30	R\$ 18,59
33	Extensão elétrica cabo de 2,5, bipolar - 20 metros	UN	1	134,95	Painel de preços.	8479	10%	R\$ 13,50	R\$ 13,50

#### 11.7 Materiais de consumo mensal estimado GRUPO 3:

Ordem	Especificação (nome, tipo, embalagem etc.)	Unidade Física	Quantidade	Valor Unitário	Valor total
1	<b>Álcool etílico</b> hidratado na concentração de 70° INPM (70% em peso), 1000mL, incolor, indicado como antisséptico tópico. Deve conter agente. desnaturante. Embalado em frasco plástico resistente. Deve apresentar a FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos), ficha técnica notificação simplificada na ANVISA (RDC 199/2006).	Litros	13	R\$ 7,01	R\$ 91,13
2	<b>Álcool etílico</b> hidratado em gel 70% v/v (em volume), glicerinado, correspondente a 62,44° INPM (em peso). para limpeza de superfícies. Deve conter agente desnaturante. Transparente, inodoro, isento de material em suspensão que não deixe resíduos aderentes nas mãos. Deve apresentar Ficha de Informação de Segurança do Produto Químico (FISPQ), ficha técnica e Notificação simplificada na ANVISA (RDC 199/2006).	Litros	7	R\$ 11,18	R\$ 78,23
3	<b>Desinfetante saneante líquido</b> , com ação germicida e bactericida para lavagem de superfícies - líquido concentrado uso geral e banheiro (frasco de 1 litro)	Litros	40	R\$ 4,83	R\$ 193,20
4	<b>Cera acrílica metalizada</b> , base aquosa, antiderrapante, resistente a tráfego intenso, água detergentes, desinfetantes, álcoois e matérias orgânicos. Deve ser incolor, aspecto leitoso, ser inodora, teor de sólidos: 17,5 a 20% pH: 7,5 a 9,0. Volume: 05 litros. Deve apresentar a FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos) e Registro na ANVISA.	Litros	26	R\$ 25,50	R\$ 663,00

5	<b>Detergente desengordurante.</b> Composição: hidróxido de sódio, tenso ativo não iônico, dispersante, aditivo, corante e veículo. Aspecto: líquido. Produto concentrado. Deve apresentar a FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos), ficha técnica e registro na ANVISA.	Galão de 5 litros	3	R\$ 12,38	R\$ 37,14
6	Hipoclorito de sódio a 1 com teor de cloro ativo entre 2,0 a 2,5 % . Desinfetante para superfícies fixas, possui ação bactericida, atuando como elemento oxidativo em cadeias protéicas de microorganismos. Galão de 05 litros. O produto deve apresentar a FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos), ficha técnica e registro na ANVISA).	Galão de 5 litros	5	R\$ 7,99	R\$ 39,95
7	Sabão gelatinoso- indicado para remoção de óleos, graxas, gorduras impregnadas de modo geral. Pode ser aplicado em quaisquer superfícies laváveis, como pisos, sanitários, coifas, fogões, automóveis e etc(galões com 5 litros)	Galão de 5 litros	3	R\$ 27,53	R\$ 82,59
8	Desodorizador sanitário gel adesivo, fragrância suave. Composição: Água tenso ativos não iônicos. Umectante, formador de filme, fragrância e corante. Caixa com 03 pastilhas. Deve apresentar Registro na ANVISA.	Caixa com 03 unidades	20	R\$ 7,68	R\$ 153,50
9	Produto para limpeza de vidros. Composição: Lauril éter, sulfato de sódio, tenso ativo não iônico, solvente, coadjuvantes, fragrância e água. Com bico tipo gatilho - aiantibaçante. Odor suave. Aspecto: líquido. Deve apresentar a FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos) e Registro na ANVISA.registro na ANVISA.	Litros	7	R\$ 8,43	R\$ 58,98
10	Limpador Multiuso. Composição a base de Nonil fenol etoxilado, butilglicol, fosfato trissódico, alcalinizante, sinergista sequestrante, isotiazolinonas, fragrância e veículo. Odor suave. Aspecto líquido. Volume; 05 litros. Produto concentrado. Deve apresentar a FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos) e Registro na ANVISA.	Galão de 5 litros	3	R\$ 29,02	R\$ 87,05
11	Limpador geral. Composição: ácido alquil sulfônico. Aspecto: líquido. Sem fragrância, neutro. Volume: 5 litros. Produto concentrado.Deve apresentar a FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos) e Registro na ANVISA.	Galão de 5 litros	3	R\$ 30,83	R\$ 92,48
12	Sabonete líquido com glicerina, aspecto físico viscoso, perolado. Utilizado para antissepsia da pele (recomendado para lavagem frequente das mãos). Fragrância suave - coco ou erva-doce.Acidez 9,50 a 10,50 ph, teor ativos 6 a 8 per Deve apresentar a FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos) e Registro na ANVISA.	Galão de 5 litros	17	R\$ 21,80	R\$ 370,60
13	Saponáceo - Composição: linear alquilbenzeno sulfonato de sódio. Odor suave. Aspecto: cremoso. Volume: 300 a 500ml. Deve apresentar a FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos) e Registro na ANVISA.	Frasco	7	R\$ 4,43	R\$ 30,98
14	Limpa piso – Produto elaborado especialmente para a limpeza de PISOS FRIOS E AZULEJOS EM GERAL, tais como: cerâmicas, vitrificados, granitos, granilite, pastilhas e azulejos. Sua formulação é composta de ácidos minerais, ácido sulfônico, tensoativos e corantes que eliminam rapidamente a sujeira pesada. Embalagem: Galão de 5 Litros	Galão de 5 litros	3	R\$ 19,29	R\$ 57,87
16	Pasta para limpeza de computadores e uso em geral(frasco com 500 gramas)	Frasco com 500g	7	R\$ 7,81	R\$ 54,68

17	Desentupidor de borracha para pia, com diâmetro de 8 a 12 cm	Unidade	1	R\$ 4,77	R\$ 4,77
18	Desentupidor grande de vasos sanitários, de material (borracha ou plástico), com câmara inflável para compensar irregularidades entre as faces da tampa e borda superior do vaso	Unidade	1	R\$ 11,47	R\$ 11,47
19	Disco Preto – 35mm. Uso em enceradeira, para limpeza e polimento de pisos, cor preta, dimensões diâmetro 350mm e espessura de 25,4 mm.	Unidade	13	R\$ 25,02	R\$ 325,28
20	Disco Verde – 35mm. Uso em enceradeira, para limpeza e polimento de pisos, cor verde, dimensões diâmetro 350mm e espessura de 25,4 mm.	Unidade	13	R\$ 24,84	R\$ 322,86
21	Fibra branca limpeza leve – formato retangular, abrasividade mínima, multiuso, ambas as faces macias, dimensões: comprimento 260 mm, largura de 100 mm, altura de 08mm	Unidade	13	R\$ 2,57	R\$ 33,35
22	Fibra verde limpeza geral – formato retangular, abrasividade média, multiuso, dimensões: comprimento 260 mm, largura de 100 mm, altura de 10mm.	Unidade	13	R\$ 2,91	R\$ 37,85
23	Removedor de ceras (galão com 5L)	Galão	7	R\$ 83,06	R\$ 581,44
24	Flanela branca 40 por 50 cm ou 40x60cm - 100% algodão	Unidade	26	R\$ 2,95	R\$ 76,80
25	<b>Saco de lixo de polietileno</b> , reforçado, com solda contínua, homogeneia e uniforme, isento de furos, com capacidade de 30 litros, medindo aproximadamente 59x63 (largura e altura); na cor preta, com simbologia (NBR 7500); suportando no mínimo 9 quilos e suas condições deverão estar de acordo com a NBR 9191.	Unidade	660	R\$ 0,32	R\$ 208,80
26	<b>Pano de chão, tipo saco, 100% algodão</b> , alvejado, bordas com acabamento em overlock, dimensões 70 x 50 cm	Unidade	26	R\$ 2,15	R\$ 55,90
27	<b>Alcalino Clorado (galões de 5 litros)</b> – removedor de manchas, encardidos e sujidade do piso	Galões 05 litros	5	R\$ 45,22	R\$ 226,10
28	Saco de lixo de polietileno com no mínimo 07 micras, reforçado, com solda contínua, homogeneia e uniforme, isento de furos, com capacidade de 60 litros, medindo aproximadamente 63x80 (largura e altura); na cor preta, suportando no mínimo 10 quilos.	Unidade	660	R\$ 0,34	R\$ 221,65
29	<b>Álcool etílico líquido 46,2° INPM</b> , ideal para limpeza de superfícies fixas(frasco de 1 litro)	Frasco com 01 litro	13	R\$ 9,54	R\$ 123,96
30	<b>Saco de lixo</b> de polietileno, reforçado, com solda contínua, homogeneia e uniforme, isento de furos, com capacidade de 100 litros, medindo aproximadamente 75x105 (largura e altura); na cor preta, suportando no mínimo 10 quilos e suas condições deverão estar de acordo com a NBR 9191.	Unidade	660	R\$ 2,48	R\$ 1.638,38
31	<b>Lustra móveis</b> a base de silicone, perfume suave, ação de secagem rápida, frasco plástico com bico econômico (200 ml)	frasco	3	R\$ 5,35	R\$ 16,04
32	<b>Lã de aço</b> (pacotes com 8 unidades pesando 60 gramas cada pacote)	pacote	7	R\$ 2,29	R\$ 16,03
33	<b>Inseticida aerosol</b> (300 ml)	frasco	5	R\$ 9,78	R\$ 48,89
34	<b>Fio de nylon para cortar grama</b> , material resistente	metros	17	R\$ 0,38	R\$ 6,46

35	<b>Impermeabilizante para piso</b> - galão com 5 litros	galão com 05 litros	3	R\$ 160,21	R\$ 480,63
36	<b>Gasolina</b> comum para uso na roçadeira.	litros	10	R\$ 4,31	R\$ 43,10
37	<b>Desodorizador</b> , apresentação aerosol, aplicação aromatizador ambiental, características adicionais neutralizante, embalagem 400 ml	frasco com 400ml	13	R\$ 6,86	R\$ 89,18
38	<b>Esponja sintética dupla face</b> , um lado em espuma poliuretano e outro em fibra sintética abrasiva, dimensões 100 x 70 x 20 mm	unidade	26	R\$ 0,78	R\$ 20,28
39	<b>Saco de lixo de polietileno</b> , reforçado, com solda contínua, homogeneia e uniforme, isento de furos, com capacidade de 200 litros, na cor preta.	Unidade	660	R\$ 0,63	R\$ 415,36
40	<b>Papel toalha interfolhas de 02 ou 03 dobras</b> . Folha simples de primeira qualidade sem rebarbas no recorte, macio, com alto poder de absorção e resistência, 100% de fibra de celulose virgem, sem deixar resíduos nas mãos, sem fragrância, cor branca, medindo aproximadamente, em fardo de 1000 folhas. O produto deve estar de acordo com as normas da ABNT.	Fardo	99	R\$ 12,79	R\$ 1.266,21
41	Papel higiênico em rolo de 300 m, branco, absorvente e macio, 100% fibras virgens, neutro folha dupla, alta absorção na cor branca, macio, em rolo não reciclado, compatível com o dispenser fornecido.	Rolos	132	R\$ 5,21	R\$ 687,06

11.8 Materiais de **consumo sazonal** estimado para o **GRUPO 3**, facultado à **Administração** solicitar de **acordo com a demanda**:

Ordem	Especificação (nome, tipo, embalagem etc.)	Unidade Física	Quantidade	Valor Unitário	Valor total
1	Borrifador - borrifador de água e soluções - capacidade para 500ml. Em plástico transparente. É indicado para borrifar soluções líquidas. Apresenta tampa com regulagem do jato, válvula especial, alcança o fundo do frasco, sugando todo o líquido dentro do recipiente.	Unidade	99	R\$ 5,14	<b>R\$ 508,86</b>
2	Mangueira cristal para jardim, diâmetro mínimo 3/4", rolo 50m, com engate, camada externa e interna em PVC flexível, para água, de 50m, com suporte.	Unidade	2	R\$ 76,24	<b>R\$ 150,96</b>
3	Conjunto MOP pó 60	Unidade	7	R\$ 94,87	<b>R\$ 626,17</b>
4	Conjunto de MOP úmido: cabo de alumínio com suporte para mop, medindo aproximadamente 1,57m de comprimento, com trava de plástico rígido, com mop úmido na cor branca (cru).	Unidade	7	R\$ 69,10	<b>R\$ 456,04</b>
5	Pá de lixo com extremidade de borracha, cabo mínimo 80 cm, com exclusiva peça anatômica, dimensões mínimas 23 cm x7cmx33cm	Unidade	9	R\$ 28,48	<b>R\$ 263,11</b>
6	Rodo especial para limpeza de vidros -Dimensões do produto - (A): 3 Metros -(L):25,5 Cm (Superfície Emborrachada) -(L):27 Cm (Superfície Microfibra) -(P):8 Cm	Unidade	1	R\$ 25,26	<b>R\$ 33,34</b>
7	Placa de sinalização dobrável "PISO MOLHADO". Produzida em polipropileno de alta resistência, na cor amarela. Medida: 66 x 30 cm.	Unidade	4	R\$ 61,93	<b>R\$ 245,22</b>

8	Cerquite. Confeccionada em tecido em malha Raschel, na cor laranja e branca, esta tela de proteção contém dimensão de 1,20x50 metros.	Unidade Física	1	R\$ 129,17	<b>R\$ 85,25</b>
9	Espanador pena - Indicado para uso geral e doméstico, vitrines, móveis, carros, cristais e locais de difícil acesso. - Fabricado com Penas Legítimas de Avestruz - Cabo de madeira plastificado - tamanho 40 cm	Unidade	3	R\$ 16,17	<b>R\$ 53,34</b>
10	Recipiente (lixeira) de pedal, corpo e tampa em polietileno de alta densidade, rígido, resistente a punctura, ruptura, vazamento e ao Tombamento, tampa com acionamento em pedal com mecanismo em polietileno, resistente ao peso e impacto, fechamento preciso e encaixe perfeito, capacidade 20 litros, retangular, com paredes lisas (com pouco ou nenhum relevo), nas cores branca/azul/vermelha/amarela/preta ou marrom(a Administração solicitará a cor), com suporte para fixação de saco de lixo. Apresentação do produto deverá obedecer a legislação atual vigente (CONAMA E ANVISA).	Unidade	79	R\$ 36,06	<b>R\$ 2.855,56</b>
11	Kit limpeza de vidro completo - com cabo mínimo de 06 metros	Unidade	1	R\$ 310,43	<b>R\$ 409,77</b>
12	Recipiente (lixeira) de pedal, corpo e tampa em polietileno de alta densidade, rígido, resistente a punctura, ruptura, vazamento e ao Tombamento, tampa com acionamento em pedal com mecanismo em polietileno, resistente ao peso e impacto, fechamento preciso e encaixe perfeito, capacidade 50 litros, retangular, com paredes lisas (com pouco ou nenhum relevo), nas cores branca/azul/vermelha/amarela/preta ou marrom(a Administração solicitará a cor), com suporte para fixação de saco de lixo. Apresentação do produto deverá obedecer a legislação atual vigente (CONAMA E ANVISA).	Unidade	33	R\$ 93,61	<b>R\$ 3.088,97</b>
13	Rastelo ancinho para grama com cabo de madeira	Unidade	1	R\$ 15,43	<b>R\$ 20,37</b>
14	Extensão elétrica de 50m	Unidade	3	R\$ 87,99	<b>R\$ 232,29</b>
15	Placa para indicação de banheiro fechado	Unidade	1	R\$ 51,74	<b>R\$ 68,30</b>
16	Fita Zebrada preta e amarela, para sinalização de ambientes(rolo de 100 metros)	Rolo	1	R\$ 7,07	<b>R\$ 9,33</b>
17	Vassourão para varrição de grandes áreas, tipo gari, aprox. 60 cm comprimento, com cabo (de no mínimo 150 cm)	Unidade	2	R\$ 31,13	<b>R\$ 61,64</b>
18	Espátula em aço inox 15cm	Unidade	3	R\$ 16,94	<b>R\$ 55,89</b>
19	Vassoura de teto material cerdas sisal, material cabo madeira revestido com plástico, tipo vasculho, aplicação limpeza de teto, comprimento cabo 2m.	Unidade	2	R\$ 15,53	<b>R\$ 30,75</b>
20	Vassoura de gari confeccionada em cerdas piaçava resistentes, dimensões: comprimento 215 mm, altura 155 mm, espessura de 40 mm, contendo cabo de madeira revestido de plástico, rosqueado comprimento de 1400 mm e diâmetro de 22 mm rosqueado.	Unidade	3	R\$ 15,92	<b>R\$ 42,02</b>
21	Vassoura sintética, confeccionada em cerdas sintéticas tipo PÊLO, dimensões: comprimento de 23x7x33cm, contendo cabo de madeira revestido de plástico, rosqueado, comprimento mínimo 150cm.	Unidade	3	R\$ 19,75	<b>R\$ 65,16</b>

22	Dispensador de papel higiênico para rolo de 300m, material em plástico/acrílico resistente, com alavanca central e sistema de fechamento - com sistema de fixação com buchas e parafusos para instalação (que devem vir juntos). Com sistema de abertura e travas laterais acionadas por pressão.	Unidade	20	R\$ 16,64	<b>R\$ 329,37</b>
23	Dispenser de papel toalha, em material plástico de alta resistência ao impacto, sistema interno que possibilita a eficiência na saída de papel folha por folha, com sistema de fixação com buchas e parafusos para instalação (que devem vir junto), com visor para facilitar o reabastecimento.	Unidade	10	R\$ 39,77	<b>R\$ 393,72</b>
24	Dispenser para sabonete líquido para refil de 800 ml material plástico abs de alta resistência, largura de 110 mm até 115 mm, profundidade de 110 mm até 120 mm, altura de 250 mm a 260 mm, com capacidade de 800 ml, com sistema de fixação com buchas e parafusos para instalação (que devem vir juntos) , aplicação para as mãos, com visor para facilitar o reabastecimento, tecla aperte com limite de curso.	Unidade	20	R\$ 24,39	<b>R\$ 482,82</b>
25	Vassoura de Nylon com revestimento em plástico - cerdas de nylon - com cabo em madeira de no mínimo 150 cm	Unidade	5	R\$ 6,23	<b>R\$ 28,78</b>
26	Rodo de plástico – 40 cm. Rodo confeccionado em material de alumínio natural, com lâmina de borracha níttrica dupla, encaixe e manipulador comprimento 400 mm, possuindo cabo com comprimento mínimo de 150 cm com encaixe rosqueável	Unidade	3	R\$ 20,02	<b>R\$ 66,05</b>
27	Suporte para fibra de limpeza LT	Unidade	2	R\$ 20,18	<b>R\$ 39,96</b>
28	Rodo de plástico – 60 cm. Rodo confeccionado em material de alumínio natural, com lâmina de borracha níttrica dupla, encaixe e manipulador comprimento 400 mm, possuindo cabo com comprimento mínimo de 150 cm com encaixe rosqueável	Unidade	5	R\$ 15,24	<b>R\$ 70,41</b>
29	Pás de lixo plástica. Material da caixa em polipropileno; largura 290mm, comprimento 290 mm, altura da base da caixa até o topo do cabo; 940mm, sem tampa, cabo de madeira revestido com plástico, altura do cabo 800 mm (medidas aproximadas – tolerância de 10%).	Unidade	5	R\$ 14,69	<b>R\$ 67,87</b>
30	Escova multiuso para limpeza de tecidos ou panos, cerdas resistentes, dimensões 118 mm x 65 mm x 50 mm, com ou sem cabo para pega, base confeccionada em material plástico.	Unidade	1	R\$ 3,98	<b>R\$ 5,25</b>
31	Cabo extensor para vassoura com mínimo 6m	Unidade	1	R\$ 116,87	<b>R\$ 77,14</b>
32	Escova de vaso sanitário de cerdas crespas embutidas e em formato circular, com suporte, cabo de plástico, dimensões de 340 até 380 mm; de 100 até 110 mm e de 80 até 90 mm, resistente.	Unidade	5	R\$ 7,34	<b>R\$ 33,92</b>
33	Balde de plástico resistente - alta densidade, paredes e fundo reforçados, com alça reforçada, capacidade 15 litros.	Unidade	5	R\$ 8,24	<b>R\$ 38,07</b>

### 11.9 Máquinas e Ferramentas estimado **Grupo 3:**

Ordem	Especificação (nome, tipo, embalagem etc.)	Unidade Física	Quantidade	Valor Unitário	Metodologia	NCM	Taxa de Depreciação Anual	Valor da Depreciação Anual Unitário	Valor Total (R\$)
1	<b>Carrinho de transporte de lixo</b> - 120 Litros – Carrinho de plástico 120 L com rodas de 24cm. Tamanho: Altura 88cm – Largura 53cm – Profundidade 58cm	Unid.	2	187,04	Média	8479,89	10,00%	R\$ 18,70	37,41
2	<b>Carro funcional p/ higiene e transporte de resíduos</b> e utensílios, fabricado em polipropileno, com rodízios em aço e borracha macia p/ redução de ruídos. O carro deverá ter a composição mínima de: bolsa coletora acoplada ao mesmo, com tampa que mantenha o saco de lixo isolado do usuário, com capacidade para 90 litros (mínimo); conjunto de balde com espremedor de pressão e divisória, c/ rodas, capacidade p/ 25 litros (mínimo), removível; organizador para acessórios, 02 (dois) no mínimo; mop úmido c/ ponta dobrada, 300 gramas (mínimo) c/ haste em polipropileno ultra resistente e cabo de madeira revestido de pintura eletrostática e manopla de borracha; mop pó de 60cm (mínimo) composto de 100% fios acrílicos, com parte superior em tecido sintético lavável, c/ fechamento por laço ou botão, incluso o suporte em polipropileno de alta resistência, com estrutura de aço galvanizado, com sistema dobrável para encaixe dos mops e o cabo de alumínio anodizado, com medidas aproximadas de 1,40 x 24mm de diâmetro;	Unid.	5	1.155,96	Média	8479,89	10,00%	R\$ 115,60	577,98

3	<p><b>Cortador de grama –</b> Caixa coletora com capacidade de 28 litros sendo de fácil remoção. Possui alça que facilita a locomoção e o transporte do equipamento Motor potente universal Capacidade de corte com largura de 32 cm, para pequenos e médios jardins 3 Diferente níveis de corte, para um trabalho perfeito Especificações Técnicas: Tensão: 110V - Potência: 1.200W - Velocidade sem carga: 3.300/min (rpm) - Largura de corte: 32cm (1-1/4") - Número de alturas de corte: 3 - Configurações de altura: 28 / 48 / 68 mm - Tipo de lâmina: Aço - Freio da lâmina: Sim - Capacidade da caixa de grama: 28 Litros</p>	Unid.	2	885,40	Média	8433	10,00%	R\$ 88,54	177,08
4	<p><b>Cortador de grama-Roçadeira manual tipo costal ou lateral</b> profissional para serviços contínuos e pesados. Utilizada para o corte de grama, mato, arbustos e pequenas árvores. Com cabos ergonômicos, sistema de amortecimento para a redução da vibração gerada pelo funcionamento do motor, cinto costal para apoio do equipamento, motor dois tempos à gasolina. Cilindrada mínima: 34 cm e máxima: 50 cm ; Comprimento total mínimo: 1,60 m e máximo: 1,90 m. Reservatório de combustível mínimo de 0,5 litro e máximo de 1,0 litro; Ferramenta de corte: lâmina e fio de nylon (deve incluir as duas ferramentas de corte e ser possível optar pelo uso do fio ou da lâmina, conforme a necessidade) ; Potência de no mínimo (KW/CV) 1.5/2.0 Pesos máximo 9 Kg (sem ferramenta de corte/ proteção).</p>	Unid.	2	1.044,88	Média	8433	10,00%	R\$ 104,49	208,98

5	Enxada com cabo de madeira, olho oval, dimensões aprox. 190x205mm.	Unid.	2	47,23	Média	8201	20,00%	R\$ 9,45	18,89
6	Lavadora de alta pressão-lavadora alta pressão, pressão 400 lb, vazão 1.500 L/h, tensão 220/110 v, potência consumida 2 cv, características adicionais gatilho auto- desligável, jato regulável c/mangueira, tipo trifásico	Unid.	2	1.517,60	Média	8479,8	10,00%	R\$ 151,76	303,52
7	Tesoura bico de papagaio	Unid.	2	39,81	Média	8201	20,00%	R\$ 7,96	15,92
8	Escada de alumínio portátil - 7 degraus e pés anti-derrapante.	Unid.	3	174,24	Média	8479,89	10,00%	R\$ 17,42	52,27
9	<b>Aspirador de Pó/Água elétrico</b> 110v, tipo profissional. Potência: 1.200W; Vácuo (mmH2O): 2230; Capacidade: 27litros; com acessórios necessários	Unid.	2	1.034,20	Média	8467	10,00%	R\$ 103,42	206,84
10	<b>Enceradeira industrial</b> escova de 350mm, motor elétrico de 0,75 HP, tensão de 110 Volts e capacidade operacional de 1.500m <sup>2</sup> , acompanhadas de 1 escova de nylon para lavar, 1 escova de fibras vegetais para encerar/lustrar. Garantia mínima de 12 meses.	Unid.	4	1.343,10	Média	8451	10,00%	R\$ 134,31	537,24
11	<b>Roçadeira manual tipo costal ou lateral</b> profissional para serviços contínuos e pesados. Utilizada para o corte de grama, mato, arbustos e pequenas árvores. Com cabos ergonômicos, sistema de amortecimento para a redução da vibração gerada pelo funcionamento do motor, cinto costal para apoio do equipamento, motor dois tempos à gasolina. Cilindrada mínima: 34 cm e máxima: 50 cm ; Comprimento total mínimo: 1,60 m e máximo: 1,90 m. Reservatório de combustível mínimo de 0,5 litro e máximo de 1,0 litro; Ferramenta de corte: lâmina e fio de nylon (deve incluir as duas ferramentas de corte e ser possível optar pelo uso do fio ou da lâmina, conforme a necessidade) ; Potência de no mínimo (KW/CV) 1.5/2.0 Pesos	Unid.	2	1.852,00	Média	8433	10,00%	185,2	370,4

	máximo 9 Kg (sem ferramenta de corte/ proteção).								
12	<b>Rádio comunicador bidirecional</b> com 2 Walk Talk e carregador. Ref. Motorola, equivalente ou de melhor qualidade. Produzida em polipropileno de alta resistência, na cor amarela. Medida: 66 x 30 cm.	Unid.	2	439,935	Média	8517	20%	87,987	175,974
13	Escadas extensivas em alumínio 7metros	Unid.	2	694,06	Média	8479,89	10,00%	69,406	138,812
14	Aspiradores de pó 50 lt (110v)	Unid.	2	1155,19	Média	8467	10,00%	115,519	231,038

11.10 Materiais de consumo estimado **MENSAL** para o **Grupo 4**:

Ordem	Especificação (nome, tipo, embalagem etc.)	Unidade Física	Qtd.	Valor Unitário	Valor total
1	Lima grossa chata para madeira	Unid.	5	R\$ 5,57	R\$ 27,85
2	Jogo de broca para metal, nº 05 e 08(10 unidades de cada tamanho)	Unid.	10	R\$ 56,66	R\$ 566,60
3	Jogo de broca para concreto, nº 06, 08 e 10(10 unidades de cada tamanho)	Unid.	20	R\$ 35,57	R\$ 711,40
4	Parafuso philips cabeça chata 3,5x16mm caixa com 200 unidades	Cx	1	R\$ 13,14	R\$ 13,14
5	Parafuso philips cabeça chata 4.0x25mm caixa com 200 unidades	Cx	1	R\$ 6,40	R\$ 6,40
6	Parafuso philips cabeça chata 4.0x50mm caixa com 200 unidades	Cx	1	R\$ 8,00	R\$ 8,00
7	Jogo de ponteira fenda - com adaptador	Unid.	3	R\$ 6,85	R\$ 20,55
8	Aplicador de silicone	Unid.	1	R\$ 9,73	R\$ 9,73
9	Sugador sanitário E 1 de pia	Unid.	1	R\$ 3,23	R\$ 3,23
10	Corda 30 metros	Metro	5	R\$ 92,10	R\$ 460,50
11	Fio 2x2,5 - rolo de 100 metros	Rolo	1	R\$ 107,67	R\$ 107,67
12	Fio 4 mm- rolo de 100 metros	Rolo	1	R\$ 148,02	R\$ 148,02
13	Bucha número 08 para parede	Unid.	100	R\$ 0,16	R\$ 16,00
14	Reator modelo padrão IFMS	Unid.	10	R\$ 41,85	R\$ 418,50

15	Lâmpadas T 10 de 1,20 cm	Unid.	80	R\$ 5,87	R\$ 469,60
16	Fechadura para portas (ver as marcas etc)	Unid.	30	R\$ 88,38	R\$ 2.651,40
17	Lâmpadas aspiral bivolt	Unid.	50	R\$ 30,32	R\$ 1.516,00
18	Lâmpadas aspiral mini 127v	Unid.	50	R\$ 11,49	R\$ 574,50
19	Sifão para pia	Unid.	30	R\$ 12,13	R\$ 363,90
20	Sifão para sanitário	Unid.	30	R\$ 14,74	R\$ 442,20
21	Torneira para jardim 1/3	Unid.	10	R\$ 8,86	R\$ 88,60
22	Conjunto de broca extra longa	Jogo	1	R\$ 22,56	R\$ 22,56

#### 11.11 Máquinas e ferramentas estimadas para o Grupo 4:

Ordem	Especificação	Unidade Física	Qtd.	Valor Unitário	Metodologia	NCM	Taxa de Depreciação Anual	Valor da Depreciação Anual Unitário	Valor total
1	<b>Furadeira</b> de impacto 1/2" 710W HP1630K 127V (110V) Makita	Unid.	1	265,04	Média	8459	10,00%	R\$ 26,50	R\$ 26,50
2	<b>Motocompressor para pintura 2 HP</b> , tanque de 25 litros, 127 V protetor térmico, rodas para transporte. O equipamento deve acompanhar kit completo para pintura.	Unid.	1	676,85	Média	8479-89	10,00%	67,685	R\$ 67,69
3	<b>Carrinho de mão</b> de 60 litros com pneu	Unid.	1	97,45	Média	8979-89	10,00%	R\$ 9,75	R\$ 9,75
4	<b>Serra Mármore</b> 2.500W 4100NH3ZX2 127V (110V) marca Makita ou similar	Unid.	1	312,85	Média	8202	20,00%	R\$ 62,57	R\$ 62,57

5	<p><b>Martelete.</b> Martelete Rompedor GBH2-24D SDS-Plus Profissional 820W BOSCH + Kit 10 Brocas SDS-Plus Modelo: GBH 2-24D Martelete perfurador rompedor com brocas sds plus-1 Bosch. Indicado para romper e perfurar concretos, cerâmicas, tijolos, pedras, pisos e entre outros. Martelete perfurador com 2,7 joules de força de impacto e potência de 800W. Acompanha 10 brocas sds plus. Recomendado para o uso profissional em obras, construções civis, área de manutenção e entre outros. DADOS TÉCNICOS: - Potência: 820W - Torque: 2,7 J - Velocidade variável: 0 a 900 RPM - marca bosch ou similar</p>	Unid.	1	471,04	Média	8459	10,00%	R\$ 47,10	R\$ 47,10
6	<p><b>Parafusadeira e Furadeira 1/4" 12V GSR 1000 Bivolt</b></p>	Unid.	1	153,84	Média	8459	10,00%	R\$ 15,38	R\$ 15,38
7	<p><b>Multímetro Digital Profissional Portátil com Cabo Multi Teste Exbom MD-180L</b></p>	Unid.	1	23,87	Média	8543	10,00%	R\$ 2,39	R\$ 2,39

8	<p><b>Kit Conjunto Formão</b> com 4 Peças Cabo De Madeira - Detalhes do produto: Excellent: Kit Conjunto Formão Com 4 Peças Cabo De Madeira</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jogo com 4 peças, Formão para entalhar madeiras.</li> <li>• Características: - Durabilidade e resistência. -Peso: 453g. -1", 3/4", 1/2" e 3/8".</li> <li>• Conteúdo: -4 Formões.</li> <li>• Aplicação: Ideal para entalhar madeiras.</li> </ul>	Unid.	1	10,76	Média	8465	10,00%	R\$ 1,08	R\$	1,08
9	<p><b>Martelo de borracha antichamas</b> Martelo antichamas indicado para utilização em materiais frágeis, que não podem ser danificados ao golpear. É inteiramente produzido de borracha injetada, composto por duas cabeças (plana e abaulada) e corpo, sendo a sua estrutura inteiriça, corpo e cabeça uma estrutura única, sem risco de desprender-se um do outro.</p>	Unid.	1	12,18	Média	8462	10,00%	R\$ 1,22	R\$	1,22
10	<p><b>Martelo de Unha</b> Magnético de 29 mm</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cabeça forjado em aço</li> <li>• Cabo fabricado em fibra com revestimento em borracha termoplástica</li> <li>• Fixado com cunha</li> <li>• Com encaixe rebaixado imantado para apoio de prego com cabeça</li> <li>• Diâmetro do batente 29 mm</li> <li>• Comprimento total: 315 mm</li> </ul>	Unid.	1	15,71	Média	8462	10,00%	R\$ 1,57	R\$	1,57

11	<p><b>O Jogo com 18 peças de Chaves de Fenda e Phillips FORTG PRO FG8191</b> é composto por ferramentas de hastes produzida em aço cromo-vanádio e temperadas oferecendo durabilidade na utilização, acabamento cromado, ponta magnetizada e cabo ergonômico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cabo de pegada ergonômica, empunhadura suave e com alta aderência</li> <li>- Haste em aço cromo vanádio e temperadas</li> <li>- Acabamento cromado</li> <li>- Pontas magnéticas negras</li> <li>- Acompanha: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 08 chaves: <ul style="list-style-type: none"> <li>:: 04 Fenda SL: <ul style="list-style-type: none"> <li>1/4x1.1/2"(6,5x38) -</li> <li>3/16x3"(5,5x75) -</li> <li>1/4x4"(6,5x100) -</li> <li>5/16x6"(3x150)</li> </ul> </li> <li>:: 04 Fenda cruzadas PH: <ul style="list-style-type: none"> <li>2x1.1/2"(2x38) -</li> <li>1x3"(1x75) - 2x4"(2x100) -</li> <li>3x6"(3x150)</li> </ul> </li> <li>- 10 chaves de precisão: 50mm <ul style="list-style-type: none"> <li>:: 02 Fendas SL: 3/32 - 1/8</li> <li>:: 02 Fendas Cruzadas PH: PH00 - PH0</li> <li>:: 06 Torks: T5 - T6 - T7 - T8 - T9 - T10</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	Unid.	1	37,53	Média	8204	20,00%	R\$ 7,51	R\$	7,51
12	<p><b>Pá de bico</b> com cabo de madeira terminal "D" 71 cm</p>	Unid.	1	23,70	Média	8201	20,00%	R\$ 4,74	R\$	4,74
13	<p><b>Enxada</b> larga 2 libras com cabo 130 cm</p>	Unid.	1	18,37	Média	8201	20,00%	R\$ 3,67	R\$	3,67

14	<p><b>Escada de alumínio dupla 12 Degraus</b> 3 Em 1 De 3,90 A 6,60 Metros Ed112 Altura Com Segurança. Descrição: Escada Em Alumínio, Pode Se Usada De 3 Maneiras Diferentes: Estendida, Aberta E Separada. Suporta Até 120kg. Detalhes: Pode Ser Utilizada De 3 Maneiras Diferentes: Estendida, Aberta E Separada. Liga De Alumínio Estrutural. Distância de 30 Cm Entre Os Degraus. Fixação Rígida Dos Degraus. Carga Máxima: 120 Kg. Rodas Emborrachadas. Sapatas Antiderrapantes.C46.</p> <p>Sistema De Articulação Que Possibilita Seu Uso Com Escada Aberta Tipo Pintor. Sistema De Travamento Que Envolve Por Completo O Degrau. Degraus Planos E Estriados, Máxima Aderência Ao Subir E Ao Descer.Caracteríx8dSticas MarcaAlulevCódigoEd112 DegrausEscada Dupla Com 12 Degraus daMaterialAlumínioPeso Máx Suportado120 KgAtura3,90 MetrosAltura Estendida6,60 MetrosAltura Aberta3,60 MetrosAltura Separadas3,80 MetrosLargura76 Centímetros Peso das Escadas13 Kg</p>	Unid.	1	597,43	Média	8479-89	10,00%	R\$ 59,74	R\$ 59,74
15	<p><b>Chave de fenda</b>(grande) mínimo 30 cm</p>	Unid.	1	33,52	Média	8204	20,00%	R\$ 6,70	R\$ 6,70
16	<p><b>Chave Philips</b> (grande) mínimo 30 cm</p>	Unid.	1	5,63	Média	8204	20,00%	R\$ 1,13	R\$ 1,13

17	<p><b>Trena curta de aço</b>, autotrava, 10 m x 25 mm, VONDER Plus. Possui estojo anatômico em ABS com borracha termoplástica que confere maior resistência e conforto no manuseio e fita em aço com pintura fosca antirreflexo e graduação em milímetros/polegadas, facilitando a leitura e proporcionando maior precisão. Conta também com sistema autotrava, que mantém a fita travada quando esticada e facilita a leitura, alça em nylon e presilha para cinto, auxiliando no transporte e segurança durante o uso. Conta ainda com gancho ajustável..</p>	Unid.	1	21,48	Média	9031	10,00%	R\$ 2,15	R\$ 2,15
18	<p><b>Jogo de Chave</b> Combinada com Catraca 12 Peças de 8 a 19 mm - Com catraca, tecnologia Surface Drive que evita que a cabeça do parafuso espante, velocidade de catraca com a facilidade de acesso da chave fixa. Material: Cromo-vanádio. 12 peças compõe o jogo, sendo de medidas: - 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 mm</p>	Jogo	1	58,40	Média	8204	20,00%	R\$ 11,68	R\$ 11,68
19	<p><b>Serrote de costa 12</b> - Material da lâmina do serrote: Lâmina de aço carbono, material do cabo do serrote: Madeira. Comprimento de corte do serrote: 12" - 304 mm, Comprimento total do serrote: 390,0 mm Largura da lâmina do serrote: 100,0 mm, Número de dentes por polegada: 9 dentes</p>	Unid.	1	56,39	Média	8203.40	20,00%	R\$ 11,28	R\$ 11,28

20	<b>Nível de alumínio 14"</b> - Comprimento do nível : 14" - 355 mm. Posição das bolhas do nível: 1 bolha vertical, 1 bolha horizontal e 1 bolha inclinada 45° Largura do nível: 50,0 mm, Largura da base do nível: 20,0 mm	Unid.	1	12,61	Média	8479.10	25,00%	R\$ 3,15	R\$	3,15
21	<b>Jogo de Alicates</b> com 3 Peças - Composto por: :: Alicate de bico meia-cana 6" - utilizado em manutenção elétrica e locais de difícil acesso :: Alicate de corte Diagonal 6" - específico para corte de fios de cobre :: Alicate Universal 7"- entre funções gerais, esta ferramenta é utilizada em funções como segurar, cortar e dobrar.	jogo	1	61,00	Média	8203.20	20,00%	R\$ 12,20	R\$	12,20
22	<b>Disco de serra metal</b> duro para madeira(compatível com o equipamento Serra Mármore 1300W 4100NH3ZX2 127V (110V) marca Makita ou similar)	Unid.	1	18,47	Média	8202	20,00%	R\$ 3,69	R\$	3,69
23	<b>Disco de serra metal</b> duro para concreto(compatível com o equipamento Serra Mármore 1300W 4100NH3ZX2 127V (110V) marca Makita ou similar)	Unid.	1	9,78	Média	8202	20%	R\$ 1,96	R\$	1,96
24	<b>Marreta</b> para concreto	Unid.	1	32,44	Média	8462	10%	R\$ 3,24	R\$	3,24
25	Lima	Unid.	3	10,34	Média	8203	20%	R\$ 2,07	R\$	6,20
26	Colher de pedreiro	Unid.	1	12,64	Média	8201	20%	R\$ 2,53	R\$	2,53

27	<b>Desempenadeira</b> de plástico	Unid.	1	5,52	Média	8201	20%	R\$ 1,10	R\$ 1,10
28	Máquina pequena de solda elétrica bivolt	Unid.	1	1.293,66	Média	8468	10%	R\$ 129,37	R\$ 129,37
29	<b>Lixadeira</b> elétrica bivolt	Unid.	1	534,70	Média	8461	10%	R\$ 53,47	R\$ 53,47
30	Caixa organizadora para ferramentas	Unid.	1	251,51	Média	3923.10	20%	R\$ 50,30	R\$ 50,30
31	<b>Serrinha</b> com arco.	Unid.	1	10,13	Média	8202	20%	R\$ 2,03	R\$ 2,03
32	<b>Placa de Aviso CUIDADO EM MANUTENÇÃO.</b> Produzida em polipropileno de alta resistência na cor amarela, que representa atenção. Podem ser utilizadas em áreas internas e externas.	Unid.	2	46,48	Média	3923	20%	R\$ 9,30	R\$ 18,59
33	<b>Extensão</b> elétrica cabo de 2,5, bipolar - 20 metros	Unid.	1	134,95	Média	8479	10%	R\$ 13,50	R\$ 13,50

11.11.1 Os materiais deverão ser solicitados com a aprovação da necessidade pela fiscalização, que deverá também realizar a conferência junto com a empresa;

11.11.2 A fiscalização poderá recusar o material/máquina/ferramenta EPIs e uniformes caso esteja em desacordo com a especificação contida nas listas descritas acima ou com em relação a qualidade e quantidade solicitada;

11.11.3 Caso a empresa não entregue os materiais/máquinas/ferramentas/EPIs e uniformes o valor relativo ao item deverá ser glosado da Nota Fiscal da fatura subsequente.

11.11.4 Os materiais/máquinas/ferramentas deverão ser entregues com a respectiva nota fiscal contendo a descrição do item, bem como seu valor.

## 12 INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 A execução dos serviços será iniciada na data definida pela Administração no instrumento contratual.

12.2 A CONTRATANTE poderá remanejar, eventualmente, a prestação dos serviços de acordo com sua necessidade, devendo comunicar o contratado com antecedência.

12.3 O cronograma de implantação dos postos deverá ser de acordo com o solicitado pela Administração.

### 13 DA VISTORIA

13.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:30 horas às 11:00 horas e das 13:30 às 16:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (67) 3357-8514 podendo sua realização ser comprovada por:

a) Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme **Anexo VII** deste Edital, ou **caso opte por não realiza-la**, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do **Anexo X** deste Edital.

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

13.3 Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

### 14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

14.5 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

14.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

14.7 Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

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

14.7.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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

14.7.5 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

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

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

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

14.8 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.

14.9 A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

## 15 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.7 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 e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

15.8 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

15.9 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

15.10 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

15.12 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;

15.13 Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

15.14 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

15.15 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

15.15.6 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;

15.15.7 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

15.15.8 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

15.15.9 Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

15.15.10 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.

15.16 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas 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, conforme alínea “c” do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

15.17 **Substituir, no prazo de 24 (horas), em caso de eventual ausência, tais como, faltas e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE**, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

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

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

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

15.21 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.

15.22 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.

15.23 **Nota explicativa:** Excepcionalmente, em determinadas contratações, podem ser exigidos os atestados de antecedentes criminais ou outros que forem pertinentes apenas quando imprescindível à segurança de pessoas, bens, informações ou instalações, de forma motivada. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

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

- 15.25 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 15.26 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 15.27 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:
- 15.27.6 Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
  - 15.27.7 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;
  - 15.27.8 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.
- 15.28 Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 15.29 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 15.30 Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 15.30.6 A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
  - 15.30.7 Ultrapassado o **prazo de 15 (quinze) dias**, contados na comunicação mencionada no item anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
  - 15.30.8 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 15.31 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;
- 15.32 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 15.33 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 15.34 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 15.35 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;

15.36 Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

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

## 16 DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 17 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

## 18 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

18.7 No caso de cooperativas:

a) Recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

b) Recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

c) Comprovante de distribuição de sobras e produção;

d) Comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (Fates);

e) Comprovante da aplicação em Fundo de reserva;

f) Comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e

g) Eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas

18.8 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

18.9 Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no subitem 17.5 acima deverão ser apresentados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 18.14.3. Fiscalização diária:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.18 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, conforme modelo previsto no ANEXO V-B DA IN SEGES/MPDG N.5/2017, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos

serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 19 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

19.1 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

19.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.

19.2.1. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

19.2.2. Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

19.2.3. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

19.2.3.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

19.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

19.3.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o

pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

19.3.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)** ou instrumento substituto.

## 20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 20.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 20.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.3 Fraudar na execução do contrato;
- 20.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;
- 20.1.5 Cometer fraude fiscal;
- 20.1.6 Não manter a proposta.

20.2 Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

- 20.2.1 Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- 20.2.2 Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

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

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

20.3.2 **Multa de:**

20.3.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.3.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.3.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.3.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

20.3.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o

máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

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

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

20.4 As sanções previstas nos subitens 19.3.1, 19.3.3, 19.3.4 e 19.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,20% do valor mensal do contrato
2	0,40% do valor mensal do contrato
3	0,80% do valor mensal do contrato
4	1,60% do valor mensal do contrato
5	3,20% do valor mensal do contrato
6	4,00% do valor mensal do contrato

**Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	06
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força	05

	maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
6	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar;	01
7	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
8	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;	05
9	Retirar do IFMS quaisquer equipamentos ou insumos, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável, por item e por ocorrência;	01
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
10	Zelar pelas instalações da (órgão/entidade) utilizadas, por item e por dia;	3
11	Entregar os salários/remuneração, vales-transportes, auxílio-alimentação, recolher o FGTS e a contribuição social previdenciária, nas datas avençadas, por ocorrência e por dia, quando identificada má-fé da CONTRATADA;	5
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia;	1
13	Apresentar as Notas Fiscais discriminando preços e quantidades de todos os materiais utilizados, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso e etc);	1

14	De substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições, por dia e por ocorrência;	1
15	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência;	2
16	Entregar os salários, vale-transporte e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	1
17	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	2
18	Fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	2
19	Fornecer 02 (dois) uniformes, semestralmente, por funcionário e por ocorrência;	2
20	Efetuar o pagamento de salários, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, por dia e por ocorrência;	5
21	Cumprir quaisquer dos itens do edital do Pregão Eletrônico e seus anexos que não estão previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	1
22	Cumprir quaisquer dos itens do edital do Pregão Eletrônico e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, por item e por ocorrência;	2
23	Entregar no prazo a documentação de forma exigida na cláusula décima quarta do Termo de Contrato, ou fazê-la incompleta por dia de atraso;	1
24	Entregar no prazo os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida na cláusula décima quarta do Termo do Contrato, por dia de atraso.	1

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

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

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

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

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

20.8 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.

20.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Campo Grande, 21/02/2019

**ELABORADO POR:**

**Isabela Adami Ferreira**

Coordenadora da Comissão de Planejamento da Contratação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação  
Portaria nº 84, de 19 de junho de 2018

**Maria Rosa Santos Silva**

Vice-coordenadora da Comissão de Planejamento da Contratação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação  
Portaria nº 84, de 19 de junho de 2018

**Carlos Gracindo Pereira Landivar**

Pregoeiro  
Portaria nº 117, de 13 de novembro de 2017

**AUTORIZADO:**

**Rosane de Brito Fernández Garcia**

Ordenadora de Despesas  
Portaria nº 1.017, de 11 de maio de 2016