



## PREGÃO ELETRÔNICO

### **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL – CAMPUS COXIM**

#### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2019 Processo Administrativo n.º 23347.004568.2019-01**

Torna-se público que o **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL – CAMPUS COXIM**, por meio da Coordenação de Materiais, sediado à Rua Salime Tanure, s/n, bairro Santa Tereza, CEP: 79400-000, Coxim – MS, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço** por grupo, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, 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 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão: 27/05/2019**

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

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

## 1. DO OBJETO

**1.1.** O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com dedicação exclusiva de

Comissão Permanente de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União - Edital modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Continuados com Dedicação Exclusiva de Mão de Obra - Atualização: Dezembro/2018



mão de obra, e fornecimento de uniformes, materiais, equipamentos, utensílios e ferramentas necessários à perfeita execução dos serviços, para atendimento das necessidades do IFMS *Campus Coxim*, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** A licitação será realizada em grupo único, formados por 09 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

**1.3.** O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**2.1.** As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 158451

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 108814

Elemento de Despesa: 339039.78

PI: L20RLP0100N

## 3. DO CREDENCIAMENTO

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



**3.2.** O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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

**3.4.** É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

**3.5.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**3.5.1** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

## 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

**4.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

**4.1.1** Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

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

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

**4.2.2** que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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



**4.2.4** que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

**4.2.5** que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 00 deste Edital;

**4.2.6** entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

**4.2.7** organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

**4.2.8** instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);

**4.2.8.1** É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017-TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

**4.2.9** sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.

**4.3** Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

**a)** detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

**b)** de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

**4.3.1** Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);



**4.4** Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

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

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

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

**4.5.1.2** nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, 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, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

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

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

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

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

**4.5.6** que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**4.5.7** que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às



regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

**4.6** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5 DO ENVIO DA PROPOSTA**

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

**5.3** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**5.4** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

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

**5.6.1** Valor unitário e anual do item;

**5.6.2** Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

**5.6.2.1** A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

**5.6.2.2** Produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida



na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;

**5.6.2.3** A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

**5.7** Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, nos termos do subitem 5.6.2.1, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

**5.8** Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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

**5.10** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

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

**5.10.2** Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.



**5.11** A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

**5.11.1** cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

**5.11.2** cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

**5.12** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

**5.13** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**4.13.** Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, nos termos do art. 18, § 5º-C, inciso VI, c/c § 5º-H, da Lei Complementar nº 123/2006.

**5.14** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**5.15** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

**5.17** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário);

**5.17.1** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização

Comissão Permanente de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União - Edital modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Continuados com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra - Atualização: Dezembro/2018



pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

**5.17.2 Os preços ofertados pelo licitante, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances deverão contemplar os adicionais de Insalubridade e Periculosidade, em grau máximo, sendo que constatada a incidência de adicional em grau diverso será realizada a revisão de preços, na forma do art. 65, inc. II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93.**

## 6 DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

**6.2.1** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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



**6.5.1** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

**6.7** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**6.8** 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, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

**6.9** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

**6.9.1** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

**6.10** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**6.11** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**6.12** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**6.13** Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

**6.14** O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

**6.15** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.



**6.16** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

**6.17** Em relação a itens não exclusivos para participação de 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.

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

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

**6.20** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**6.21** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**6.22** Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

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

**6.22.1.1** prestados por empresas brasileiras;



**6.22.1.2** prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**6.22.1.3** prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**6.23** Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.

**6.24** Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

**6.26** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

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

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

**7.2** A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

**7.3** A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser entregue pelo licitante e analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

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

**7.4.1** contenha vício insanável ou ilegalidade;

**7.4.2** não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

**7.4.3** apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

Comissão Permanente de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União - Edital modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Continuados com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra - Atualização: Dezembro/2018



**7.4.3.1** Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

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

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

**7.4.3.2** 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.

**7.4.3.2.1** CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2019/2019 - REGISTRO NO MTE: MS000005/2019 - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DE MATO GROSSO DO SUL.

**7.4.3.2.2** O sindicato indicado no subitem acima não é de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

**7.5** É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

**7.5.1** item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de

Comissão Permanente de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União - Edital modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Continuados com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra - Atualização: Dezembro/2018



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 (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

**7.5.2** item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

**7.5.3** rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

**7.5.4** rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

**7.5.5** rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

**7.5.6** rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

**7.6** A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 26, § 3º, do Decreto n.º 5.450/05.

**7.6.1** Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

**7.7** A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.



**7.8** 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 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**7.9** 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.

**7.9.1** As propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo estabelecido pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, disponibilizado em meio eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>), deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A, da Instrução Normativa/SEGES/MP n.º 5/2017 (Portaria SEGES/MP n. 213, de 25 de setembro de 2017).

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

**7.11** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

**7.11.4** O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles



praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

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

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

**7.11.5.2** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

**7.11.6** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

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

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

## 8 DA HABILITAÇÃO



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

**8.1.1** SICAF;

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

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

**8.1.4** Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

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

**8.1.5.1** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**8.1.5.1.1** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**8.1.5.1.2** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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



**8.1.7** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**8.2** Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts.10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

**8.2.1** O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

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

**8.4** Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

**8.4.1** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**8.5** Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como à Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

## **8.6 Habilitação jurídica:**

**8.6.1** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;



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

**8.6.3** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**8.6.4** decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

## **8.7 Regularidade fiscal e trabalhista:**

**8.7.1** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

**8.7.4** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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



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

## **8.8 Qualificação Econômico-Financeira:**

**8.8.1** certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

**8.8.1.1** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

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

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

**8.8.2.2** é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

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

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



Prazo

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

Ativo Total

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

Ativo Circulante

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

**8.8.4** As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

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

**8.8.5.1** Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

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



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

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

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

## **8.9 Qualificação Técnica:**

**8.9.1** As empresas, cadastradas ou não no SICAF, para todos os itens, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

**8.9.2** 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 três anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

**8.9.2.2** 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 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

**8.9.2.3** 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/MP n. 5/2017.

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

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

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

**8.9.4** 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(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**8.9.5** 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 item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**8.9.6** Declaração de que possui ou que instalará escritório na cidade de Campo Grande - MS, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017, conforme modelo do Anexo IX deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.



**8.9.6.1** O escritório deverá dispor de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

**8.9.7** As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.

**8.9.7.1** O atestado de vistoria **poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante** em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante, conforme **modelo contido no ANEXO VII**.

**8.11** 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 estabelecido durante a sessão do pregão, 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.cx@ifms.edu.br](mailto:licit.cx@ifms.edu.br).

**8.11.1** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

**8.11.3** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**8.11.4** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.



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

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

**8.13** 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 e trabalhista, 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.

**8.14** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

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

**8.18** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.



## 9 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

**9.1** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**9.1.1** 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.

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

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

**9.2** 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.

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

**9.3** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

**9.3.1** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**9.4** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**9.5** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

## 10 DOS RECURSOS



**10.1** O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista 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.

**10.2** 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.

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

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

**10.2.3** 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.

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

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

## **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 o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, 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 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

## **13 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**13.1** Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

## **14 DO TERMO DE CONTRATO**

**14.1** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**14.2** O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, Comissão Permanente de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União - Edital modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Continuados com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra - Atualização: Dezembro/2018



conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**14.2.1** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

**14.2.2** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**14.3** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**14.3.1** referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

**14.3.2** a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

**14.3.3** a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

**14.4** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

**14.5** Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

**14.5.1** Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

**14.5.2** 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 úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.



**14.6** Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## **15 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

**15.1** As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **16 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

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

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

## **18 DO PAGAMENTO**

**18.1** As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **19 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA — BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO**



**19.1** Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- 20.1.1** não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.2** apresentar documentação falsa;
- 20.1.3** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.4** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.5** não mantiver a proposta;
- 20.1.6** cometer fraude fiscal;
- 20.1.7** comportar-se de modo inidôneo;

**20.2** 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.

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

- 20.3.1** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 20.3.2** Multa de 05% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;



**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** Impedimento de licitar e de contratar com a União e 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** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**20.5** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**20.6** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**20.7** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**20.8** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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



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

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

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

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

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

**21.2** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licit.cx@ifms.edu.br](mailto:licit.cx@ifms.edu.br) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL – CAMPUS COXIM, Rua Salime Tanure, s/n, bairro Santa Tereza, CEP: 79400-000, Coxim – MS, seção Licitações e Contratos

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

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

**21.5** 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.

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

**21.7** 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.

## **22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



- 22.1** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 22.2** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 22.3** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 22.4** 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.
- 22.5** 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.
- 22.6** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 22.7** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.8** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.9** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.10** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 22.11** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.12** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.



**22.13** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Rua Salime Tanure, s/n, bairro Santa Tereza, Coxim-MS – CEP: 79400-000, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 11 horas e das 14 horas às 17 horas mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

**22.14.1** ANEXO I - Termo de Referência;

**22.14.2** ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

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

**22.14.4** ANEXO IV - Planilha de Custos e Formação de Preços;

**22.14.5** ANEXO V - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);

**22.14.6** ANEXO VI – Modelo de Termo de Vistoria;

**22.14.7** ANEXO VII – Modelo de declaração que conhece as condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho;

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

**22.14.9** ANEXO IX – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR Anexo V-B da IN SEGES/MP N.5/2017;

**22.14.10** ANEXO X – Imagens das áreas abrangidas na contratação;

**22.14.11** ANEXO XI – Estudos Preliminares.

Município de Coxim, 14 de maio de 2019.

**Francisco Xavier da Silva**

Diretor-Geral

Ordenador de Despesas

*Campus Coxim*

Instituto Federal de Mato Grosso do Sul



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA (PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO  
GROSSO DO SUL - IFMS *CAMPUS COXIM*

PREGÃO Nº 03/2019

(Processo Administrativo n.º 23347.004568.2019-01)

#### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra, e fornecimento de uniformes, materiais, equipamentos, utensílios e ferramentas necessários à perfeita execução dos serviços, para atendimento das necessidades do IFMS *Campus Coxim*, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO	ITENS	DESCRIÇÃO	ÁREA ANUAL A SER LIMPA (M <sup>2</sup> )	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$/M <sup>2</sup> )	VALOR ANUAL ESTIMADO (R\$)
01	01	Área Interna - Pisos Frios	39.828	5,87	233.790,36
	02	Área Interna - Laboratórios	9.600	20,45	196.320,00



03	Área Interna - Almojarifados/galpões	1.188	1,41	1.675,08
04	Área Interna - Saguão, hall e salão revestidos com pisos	13.380	4,69	62.752,20
05	Área Interna - Banheiros	4.476	30,67	137.278,92
06	Área Externa - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	52.452	1,29	67.663,08
07	Área Externa - Varrição de passeios e arruamentos	46.932	0,39	18.303,48
08	Esquadrias - Face externa e interna sem exposição a risco	20.232	1,03	20.838,96
09	Esquadrias - Face externa com exposição a risco	2.388	0,20	477,60
<b>VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO:</b>			<b>R\$ 61.591,64</b>	
<b>VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO:</b>			<b>R\$ 739.099,68</b>	

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

1.3. Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.



1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra, e fornecimento de uniformes, materiais e equipamentos para o exercício dos trabalhos nas dependências do IFMS *Campus Coxim*, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

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

4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.



## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. A contratação compreenderá, além da dedicação exclusiva de mão de obra, o fornecimento de todos os materiais de limpeza, saneantes domissanitários, equipamentos, utensílios e ferramentas necessários para execução dos serviços;

5.1.2. A Contratada deverá fornecer uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), de acordo com as normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho juntamente com a Convenção Coletiva de Trabalho vigente para a categoria;

5.1.3. A Contratada deverá prestar o serviço com estrita observância às disposições do Edital de licitação e seus anexos, às normas da IN/SEGES/MP nº 05/2017, à Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, à legislação trabalhista e demais normas aplicáveis.

5.1.4. A Contratada deverá manter em seu quadro de pessoal, colaborador devidamente registrado e apto a realizar as atividades em caso de necessidade de substituição, em razão de faltas, férias, licenças, afastamentos, etc., não sendo admitida a diminuição do quantitativo de funcionários aprovado na proposta, salvo quando no interesse da administração.

5.1.5. Os serviços contratados possuem natureza continuada e devem observar os requisitos mencionados neste Termo de Referência, em face de sua essencialidade enquanto atividade acessória às finalidades institucionais do IFMS *Campus Coxim*, não exigindo requisitos específicos por haver grande quantidade de fornecedores atuantes no mercado.

5.1.6. A Contratada deverá elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

5.1.7. A Contratada deverá informar imediatamente à Contratante possíveis ocorrências, tais como: vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros, saboneteiras e toalheiros quebrados, lâmpadas queimadas ou piscando, tomadas e espelhos soltos, fios desencapados, janelas, fechaduras ou vidros quebrados, etc.

5.1.8. A Contratada deverá observar os critérios e práticas de sustentabilidade, como a seguir:



### 5.1.9. USO RACIONAL DA ÁGUA:

- 5.1.9.1. A Contratada deverá realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos seis primeiros meses de execução contratual e/ou sempre que houver alteração de mais de cinquenta por cento da equipe, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 5.1.9.2. A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada;
- 5.1.9.3. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas;
- 5.1.9.4. Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica de cuja utilização será precedida de avaliação pelo CONTRATANTE das vantagens e desvantagens.
- 5.1.9.5. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

### 5.1.10. USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

- 5.1.10.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- 5.1.10.2. Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- 5.1.10.3. Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, o sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, lavadoras de pressão, enceradeiras, etc.;
- 5.1.10.4. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;



5.1.10.5. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

#### 5.1.11. REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

5.1.11.1. Separar e entregar ao Contratante pilhas e baterias destinadas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, ou aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que esses adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401 de 5 de novembro de 2008.

5.1.11.2. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

5.1.11.3. Quando implantado pelo Contratante Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante.

5.1.11.4. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:

a) Materiais Não Recicláveis: Materiais para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento, os quais são denominados REJEITOS, tais como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada); acrílico; lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado); papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel;



espelhos, vidros planos, cristais; pilhas (acondicionadas em separado e enviadas para o fabricante).

b) Materiais Recicláveis: Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável). Deverão ser disponibilizados pelo Contratante recipientes adequados para a coleta seletiva.

5.1.11.5. Quando implantadas pelo Contratante operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, a Contratada deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de pátios e áreas afins (folhas, gravetos, etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar sua disposição em aterro sanitário;

5.1.11.6. Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos;

5.1.11.7. Destinar ao descarte adequado todos os materiais, tais como, embalagens, baldes, rodos, vassouras, etc. que não estiverem mais em condições de uso.

5.1.11.8. Os equipamentos e materiais a serem usados no serviço de limpeza e conservação deverão seguir as diretrizes da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da SEGES/MPDG:

a) que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

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

c) que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com



o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

d) que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

#### 5.1.12. SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

- 5.1.12.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- 5.1.12.2. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;
- 5.1.12.3. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por esses realizadas;
- 5.1.12.4. Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento às prescrições do artigo 44, da Lei Federal nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 40, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Tipos/ Categorias de produtos de limpeza e afins e ANEXO II Rotulagem para produtos de limpeza e afins;
- 5.1.12.5. Fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados ou registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, em conformidade com o Decreto Federal nº 8.077 de 13 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976;
- 5.1.12.6. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto 2010, 2010, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997.



- 5.1.12.7. Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição, sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução nº 180, de 03 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários;
- 5.1.12.8. Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por micro-organismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%; fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;
- 5.1.12.9. O Contratante poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais;
- 5.1.12.10. Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.
- 5.1.12.11. Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;
- 5.1.12.12. Fica terminantemente proibida, sob nenhuma hipótese, na prestação de serviços de limpeza e higienização predial o fornecimento, utilização e aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:
- 5.1.12.13. Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;



- 5.1.12.14. Saneantes Domissanitários de Risco I – listados pelo art. 5.º da Resolução nº 336, de 30 de julho de 1999 e em conformidade com a Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001;
- 5.1.12.15. Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC nº 32, de 27 de junho de 2013;
- 5.1.12.16. Benzeno – conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013 e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos IARC –International Agency Research on Cancer, agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, a substância (benzeno) foi categorizada como cancerígena para humanos;
- 5.1.12.17. Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.
- 5.1.12.18. Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no sítio da ANVISA: <http://www.anvisa.gov.br/saneantes/banco.htm>.
- 5.1.12.19. Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;
- 5.1.12.20. Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada, ou com terceiros.

### 5.1.13. POLUIÇÃO SONORA

- 5.1.13.1. Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído,



como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

5.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas na contratação, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é a seguinte: CBO: 5143-20 - Faxineiro (Auxiliar de Limpeza, Servente de Limpeza).

**5.3. O licitante deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos ou financeiras com este órgão.**

5.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

## 6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. 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 08:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas.

6.2. 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.

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

6.2.2. A vistoria deverá ser previamente agendada através do seguinte e-mail: [licit.cx@ifms.edu.br](mailto:licit.cx@ifms.edu.br) ou pelo telefone (67) 3291-9600, com o Setor de Licitações.

6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

Comissão Permanente de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União  
Termo de Referência modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Continuados com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra  
Atualização: Dezembro/2018



6.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

**6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo contido no ANEXO VII do Edital.**

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Os serviços serão prestados nas dependências do IFMS *Campus Coxim*, localizado na Rua Salime Tanure, s/n, Bairro Santa Tereza, Coxim-MS, CEP 79400-000;

7.1.2. A prestação dos serviços deverá ser executada em cumprimento às exigências relativas à segurança e medicina do trabalho e às determinações: da Lei nº 6.514/77, da Portaria nº 3.214/78 do MTE, da NR4 – Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SSMT), da NR5 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), da NR6 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI), da NR7 – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (Exames Médicos - Periódicos), da NR32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, e demais legislações pertinentes.

7.2. A execução dos serviços será iniciada em data previamente definida pela Administração, correspondente ao início da vigência do contrato, na forma que segue:

7.2.1. Todos os uniformes, EPI's, materiais, equipamentos, utensílios e ferramentas, constantes na Planilha de Custos e Formação de Preços deverão ser entregues/instalados em até 05 (cinco) dias úteis antes do início da vigência do contrato, de forma a viabilizar o início de sua execução;

7.2.2. No mesmo prazo deverá ser entregue à Contratante relação contendo nome completo, função, horário de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de toda a equipe que prestará os serviços contratados;



7.2.3. Da mesma forma, deverá ser apresentada a Carta de Preposto e de seu substituto, devidamente assinada pelo representante da Contratada, contendo nome completo, números do RG e CPF, endereço, e-mail, telefone para contato e atribuições;

7.2.3.1. Deverá ser mantido preposto no local da execução do objeto, durante toda a vigência do contrato, sendo este responsável pelos serviços contratados;

7.2.3.2. Todos os custos relacionados à atividade de preposto, inclusive de eventuais deslocamentos, correrão exclusivamente por conta da Contratada;

7.2.3.3. O preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços no IFMS *Campus Coxim* e deverá ter poderes para tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas e possíveis ocorrências, prestando esclarecimentos e/ou atendendo às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato.

7.2.3.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da fiscalização do contrato, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, de segurança e medicina do trabalho.

7.2.4. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Contratante e deverão ser cumpridos, pela Contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de higiene das instalações do *campus*.

7.2.5. Os serviços serão executados pela Contratada nas frequências mínimas e discriminações que se seguem e quando não especificado, conforme o planejamento da Administração a ser apresentado à Contratada pela fiscalização do contrato.

7.2.6. A relação a seguir não é exaustiva, uma vez que poderão ser acrescentadas novas rotinas e atividades, de acordo com a necessidade da Contratante, desde que não ultrapasse as especificidades dos serviços de limpeza e a área de abrangência definida.

7.2.7. Será responsabilidade da Contratada a execução das seguintes atividades:

### 7.3. ÁREAS INTERNAS:



7.3.1. Áreas edificadas integrantes do imóvel, compreendidas por áreas de pisos acarpetados e frios, laboratórios, almoxarifados e galpões, oficinas e espaços livres, tais como saguão, hall e salão.

7.3.2. Áreas constituídas e/ou revestidas de paviflex, cerâmica, pisos vinílico, mármore, marmorite, porcelanato, plurigoma, madeira, inclusive sanitários.

7.3.3. Incluem os seguintes espaços: guarita, bloco administrativo, copa, halls, corredores, almoxarifado, biblioteca, salas de aula, depósitos, rampas, escadas e pátios cobertos, auditório, laboratórios e banheiros.

**7.3.4. DIARIAMENTE, NO MÍNIMO UMA VEZ, QUANDO NÃO ESPECIFICADO:**

7.3.4.1. Remover, com pano úmido e/ou flanela, o pó de todos os objetos, móveis e aparelhos elétricos e eletrônicos, tais como extintores de incêndio, mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, telefones e outros;

7.3.4.2. Varrer e/ou passar pano úmido nos pisos;

7.3.4.3. Limpar os gabinetes e telas dos computadores utilizando produtos específicos para esta finalidade;

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

7.3.4.5. Limpar e polir os balcões;

7.3.4.6. Limpar os corrimãos;

7.3.4.7. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;

7.3.4.8. Reposicionar mesas, cadeiras e outros mobiliários, conforme orientações da Contratante;

7.3.4.9. Proceder com a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06/95;

7.3.4.10. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos adequados, removendo-os para o local indicado pela Administração;

7.3.4.11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.



---

### **7.3.5. DIARIAMENTE, NO MÍNIMO DUAS VEZES, QUANDO NÃO ESPECIFICADO:**

#### **7.3.5.1. Biblioteca:**

7.3.5.1.1. Proceder com a limpeza da biblioteca conforme orientação do (a) bibliotecário (a);

7.3.5.1.2. No desenvolvimento das atividades de limpeza da biblioteca não será permitida a utilização de vassouras para varrer o piso;

### **7.3.6. DIARIAMENTE, NO MÍNIMO TRÊS VEZES, CONTEMPLANDO OS TURNOS MATUTINO, VESPERTINO E NOTURNO, QUANDO NÃO ESPECIFICADO:**

#### **7.3.6.1. Hall e Corredores:**

7.3.6.1.1. Limpar halls e corredores **em horário que precede ao início das aulas**, retirar o lixo, bem como remover com pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro, o pó, papéis, migalhas e outros;

#### **7.3.6.2. Copa:**

7.3.6.2.1. Limpar e/ou lavar os pisos da copa e outras áreas molhadas com saneantes domissanitários;

7.3.6.2.2. Lavar bacias, assentos e pias com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

7.3.6.2.3. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos adequados, removendo-os para o local indicado pela Administração;

7.3.6.2.4. Abastecer com papel toalha a copa, quando necessário;

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



### 7.3.6.3. Salas de Aula:

7.3.6.3.1. Limpar as salas de aula **em horário que precede ao início das aulas**, retirar o lixo, bem como remover com pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro, o pó, papéis, migalhas e outros, das mesas, armários, superfícies e porta-livro das mesas, assentos e encostos das cadeiras, em lousas e nos demais móveis existentes;

### 7.3.6.4. Laboratórios:

7.3.6.4.1. Proceder com a limpeza dos laboratórios conforme orientação do técnico responsável, **em horário que precede ao início das aulas**, retirar o lixo, limpar as bancadas que estejam desocupadas com saneante domissanitário desinfetante;

7.3.6.4.2. No desenvolvimento das atividades de limpeza dos laboratórios não será permitido tocar nos interruptores dos equipamentos elétricos, materiais e insumos que sejam específicos de laboratório;

7.3.6.4.3. Na limpeza e desinfecção de laboratórios, os desinfetantes utilizados deverão ser compatíveis com quaisquer atividades e culturas de microorganismos que porventura sejam utilizadas;

### 7.3.6.5. Banheiros:

7.3.6.5.1. A limpeza diária deverá ser realizada em horário que precede ao início das aulas e/ou após os intervalos dos estudantes, contemplando os turnos matutino, vespertino e noturno, mantendo em condições de higiene e uso durante todos os períodos;

7.3.6.5.2. Lavar os azulejos, pias, bancadas, divisórias de granito, pisos, vasos sanitários e mictórios com saneantes domissanitários, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

7.3.6.5.3. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;

7.3.6.5.4. Abastecer os banheiros com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, quando necessário;



### **7.3.7. SEMANALMENTE, NO MÍNIMO UMA VEZ, QUANDO NÃO ESPECIFICADO:**

- 7.3.7.1. Lavar os pisos;
- 7.3.7.2. Lustrar os pisos encerados.
- 7.3.7.3. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 7.3.7.4. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 7.3.7.5. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado.
- 7.3.7.6. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 7.3.7.7. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 7.3.7.8. Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada;
- 7.3.7.9. Lavar os balcões, encerar e lustrar;
- 7.3.7.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 7.3.7.11. Lavar cestos de lixo;
- 7.3.7.12. Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos e outros das superfícies das bancadas, mesas, assentos e encostos das cadeiras e carteiras universitárias, superfícies e prateleiras de armários e estantes, peitoris e caixilhos, portas, batentes e visores, murais, lousas e quadros brancos;
- 7.3.7.13. Proceder com a limpeza dos banheiros, contemplando a lavagem das paredes, limpeza dos forros, janelas e esquadrias internas e externas, zelando para que portas de madeira não sejam molhadas e danificadas;
- 7.3.7.14. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### **7.3.8. MENSALMENTE, NO MÍNIMO UMA VEZ, QUANDO NÃO ESPECIFICADO:**

- 7.3.8.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

Comissão Permanente de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União  
Termo de Referência modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Continuados com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra  
Atualização: Dezembro/2018



- 7.3.8.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 7.3.8.3. Limpar os ventiladores portáteis, de parede e/ou teto;
- 7.3.8.4. Remover manchas de paredes;
- 7.3.8.5. Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos e janelas;
- 7.3.8.6. Remover, com pano úmido embebido em produtos apropriados, o pó e sujidade das cadeiras (exceto daquelas em tecidos);
- 7.3.8.7. Aspirar pó de cadeiras em tecido e efetuar a limpeza com o produto apropriado;
- 7.3.8.8. Efetuar a limpeza dos almoxarifados/galpões e depósitos devidamente acompanhada por servidor designado pela Administração e, para tanto, deverá ser realizada em horário compatível ao horário de trabalho deste servidor.
- 7.3.8.9. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

### **7.3.9. TRIMESTRALMENTE, NO MÍNIMO UMA VEZ, QUANDO NÃO ESPECIFICADO:**

- 7.3.9.1. Limpar com zelo todas as luminárias por dentro e por fora e eliminar o pó das lâmpadas, de forma a não acarretar nenhum dano ao material;
- 7.3.9.2. Proceder com a limpeza do teto, ventiladores, luminárias e lâmpadas das partes altas do prédio com o auxílio de andaimes, utilizando os EPI's necessários;
- 7.3.9.3. Eliminar objetos aderidos ao piso, paredes e teto;
- 7.3.9.4. Proceder com a higienização das estantes, prateleiras e do acervo da biblioteca, conforme orientação do bibliotecário;

### **7.3.10. SEMESTRALMENTE, NO MÍNIMO UMA VEZ, QUANDO NÃO ESPECIFICADO:**

- 7.3.10.1. Remover gomas de mascar das mesas, carteiras universitárias, cadeiras e demais superfícies;



---

### **7.3.11. ANUALMENTE, NO MÍNIMO UMA VEZ, QUANDO NÃO ESPECIFICADO:**

- 7.3.11.1. Limpar calhas;
- 7.3.11.2. Executar demais serviços considerados necessários à frequência anual.

### **7.4. ÁREAS EXTERNAS:**

7.4.1. Áreas não edificadas, mas integrantes do imóvel, compreendidas por pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, passeios e arruamentos, pátios, estacionamentos e áreas verdes classificados de acordo com a frequência.

7.4.2. Áreas circundantes aos prédios administrativos revestidas de cimento, lajota, paralelepípedos, cerâmica, etc. revestidas de forração ou carpete, áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamento e demais áreas circunscritas nas dependências do prédio, e paredes externas.

7.4.3. Incluem os seguintes espaços: passeios, alamedas, pisos adjacentes, estacionamentos, arruamentos e demais áreas pavimentadas circunscritas ao prédio.

### **7.4.4. DIARIAMENTE, NO MÍNIMO UMA VEZ, QUANDO NÃO ESPECIFICADO:**

7.4.4.1. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em sacos plásticos apropriados e destinando-os para o local indicado pela Contratante;

7.4.4.2. Limpar e remover o pó de capachos;

7.4.4.3. Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e destinando-os para o local indicado pela Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias;

7.4.4.4. Limpar e polir os bebedouros, torneiras, válvulas, registros, fechaduras, extintores de incêndio e corrimãos.

7.4.4.5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;



**7.4.5. DIARIAMENTE, NO MÍNIMO TRÊS VEZES, CONTEMPLANDO OS TURNOS MATUTINO, VESPERTINO E NOTURNO, QUANDO NÃO ESPECIFICADO:**

7.4.5.1. Fazer a coleta do lixo, 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;

**7.4.6. SEMANALMENTE, NO MÍNIMO UMA VEZ, QUANDO NÃO ESPECIFICADO:**

- 7.4.6.1. Lavar os pisos, desobstruir ralos e calhas entupidas;
- 7.4.6.2. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- 7.4.6.3. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

**7.4.7. TRIMESTRALMENTE, NO MÍNIMO UMA VEZ, QUANDO NÃO ESPECIFICADO:**

- 7.4.7.1. Lavar as paredes revestidas com pastilhas e rodapés.

**7.5. ESQUADRIAS:**

- 7.5.1. Áreas compostas de vidros.
- 7.5.2. Compõem-se de face interna e externa com ou sem exposição à situação de risco.
- 7.5.3. 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.



7.5.4. Incluem os seguintes espaços: portas, janelas, visores das divisórias e portas, murais, lousas, etc.

**7.5.5. DIARIAMENTE, NO MÍNIMO UMA VEZ, QUANDO NÃO ESPECIFICADO:**

7.5.5.1. Limpar as janelas de atendimento ao público e os visores das divisórias e portas, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

**7.5.6. MENSALMENTE, NO MÍNIMO UMA VEZ, QUANDO NÃO ESPECIFICADO:**

7.5.6.1. Limpar e/ou lavar todos os vidros, face interna/externa sem exposição ao risco, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

**7.5.7. TRIMESTRALMENTE, NO MÍNIMO UMA VEZ, QUANDO NÃO ESPECIFICADO:**

7.5.7.1. Limpar e/ou lavar todos os vidros, face interna/externa com exposição ao risco, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

8.1. Os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre a Contratante e a Contratada serão por meio de telefone, e-mail, ofícios e reuniões previamente agendadas;

8.1.1. Considera-se recebido o e-mail enviado à Contratada, transcorrido o prazo de 01 (um) dia útil após o envio;

8.2. Após assinatura do contrato, a comunicação entre Contratante e Contratada, quando por e-mail, deverá ocorrer pelo endereço eletrônico: [contratos.cx@ifms.edu.br](mailto:contratos.cx@ifms.edu.br);



8.3. Será realizada reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

8.3.1. Preferencialmente, deverão estar presentes na reunião inicial, o gestor do contrato, os fiscais do contrato e o preposto da empresa;

8.3.2. Todos os assuntos definidos e acordados em reuniões realizadas durante a vigência do contrato serão registrados em ata;

8.4. A prestação qualitativa dos serviços será medida através do Instrumento de Medição dos Resultados (IMR), de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SEGES/MPDG n.º 05/2017;

8.4.1. O pagamento será proporcional ao atendimento dos indicadores do IMR, portanto, quando a contratada não produzir os resultados, ou não executar os serviços com a qualidade mínima exigida, ocorrerão descontos no pagamento devido, sem prejuízo das demais penalidades constantes no contrato;

8.4.2. O IMR será implementado na data de assinatura do contrato, sendo utilizado pelos fiscais e gestor do contrato na avaliação da execução dos serviços prestados, cuja aferição dos resultados será mensal;

8.5. 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;

8.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93;

8.7. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da IN/SEGES/MP nº 05/2017, aplicável no que for pertinente à contratação;

8.8. A Contratada obriga-se a executar o objeto contratado dentro do prazo de vigência do Contrato, de acordo com as requisições e quantidades requeridas, nas especificações e procedimentos descritos neste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade o saneamento de irregularidades constatadas pela Contratante;

8.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na



proposta, devendo ser refeitos de forma imediata e às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

8.10. As decisões e providências que ultrapassem a competência do gestor deverão ser solicitadas ao seu superior, em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras;

8.11. Os serviços deverão ser prestados por profissionais qualificados e habilitados, pertencentes ao quadro funcional da Contratada;

8.12. De acordo com o tipo de área, deverá ser adotada a relação de um encarregado para cada trinta empregados e índices mínimos de produtividade por empregado em jornada de oito horas diárias (em m<sup>2</sup>);

8.13. As produtividades mínimas foram definidas da experiência e parâmetros aferidos e resultantes de contratos anteriores, em face das características das áreas a serem limpas, bem como da metragem e frequência de limpeza;

8.14. Para cada tipo de área física deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo Preço Mensal Unitário por Metro Quadrado, calculado com base na planilha de custos e formação de preços, contida no Anexo VII-D da IN/SEGES/MP nº 05/2017;

8.15. De acordo com as regras previstas na IN/SEGES/MP nº 05/2017, é permitido aos licitantes apresentar produtividades diferenciadas das estabelecidas pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação e não contrariem dispositivos legais vigentes;

8.16. Se a produtividade adotada pela licitante for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, bem como daquelas contidas nas faixas de referenciais de produtividade informadas na IN/SEGES/MP nº 05/2017, deverá a licitante apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

8.17. Não será admitida como comprovação de exequibilidade a utilização de equipamentos que emitam forte ruído, devido à interferência nas atividades administrativas e escolares desenvolvidas no *campus*, bem como de sopradores de folhas, uma vez que o objeto licitado não contempla a limpeza de áreas verdes.

## 9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, utensílios e ferramentas necessários à execução dos serviços;



### 9.1.1. MATERIAIS DE LIMPEZA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, UTENSÍLIOS E FERRAMENTAS:

9.1.1.1. A primeira entrega dos materiais de limpeza, saneantes domissanitários, utensílios e ferramentas deverá ser efetivada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, anteriores à data de início da execução dos serviços e será acompanhada pela fiscalização do contrato.

9.1.1.2. As entregas subsequentes deverão ocorrer de forma parcelada, durante toda a vigência do contrato, conforme solicitação escrita do (a) Encarregado (a) da Contratada contendo a quantidade necessária;

9.1.1.3. A Contratada deverá possuir um estoque estratégico de materiais no IFMS *Campus Coxim*, necessários para no mínimo 10 (dez) dias de prestação dos serviços;

9.1.1.4. Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados e conter as seguintes informações mínimas: lote do produto, nome do fabricante ou importador, endereço completo, telefone, nome do responsável técnico, data de fabricação e validade, avisos sobre os perigos e informações de primeiros socorros e número de telefone do Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC);

9.1.1.5. Não poderão ser disponibilizados produtos químicos considerados impróprios para venda, que não obedeçam às normas técnicas de fabricação e ao controle de qualidade da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), bem como que possuam o rótulo rasgado, descolado da embalagem, manchado ou com letras que não possam ser lidas;

9.1.1.6. Os produtos fornecidos devem ser de boa qualidade, podendo ser rejeitados pela fiscalização do contrato caso não atendam às especificações mínimas de qualidade, bem como ao descritivo do edital;

9.1.1.7. Havendo necessidade de substituição, esta ocorrerá por conta da contratada e deverá ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis a partir da solicitação da fiscalização do contrato;

9.1.1.8. Na utilização dos produtos deve-se seguir rigorosamente as orientações do fabricante, sendo de inteira responsabilidade da Contratada treinar os funcionários para a adequada manipulação dos saneantes, inclusive no



armazenamento, transporte, processos de diluição e na utilização dos equipamentos de proteção individual;

9.1.1.9. O descarte das embalagens vazias e produtos vencidos são de responsabilidade da Contratada, que deverá fornecer declaração de destinação correta dos mencionados resíduos, quando solicitado pela fiscalização do contrato;

9.1.1.10. O descarte dos materiais, equipamentos, utensílios e ferramentas inservíveis é de inteira responsabilidade da Contratada.

9.1.1.11. A Contratada deverá fornecer a cada 03 (três) meses à Contratante, relação com o quantitativo e as marcas de todos os produtos, materiais de limpeza, saneantes domissanitários, utensílios e ferramentas utilizados na execução do contrato;

9.1.1.12. O dimensionamento das quantidades de material a ser disponibilizado durante a vigência do contrato varia conforme o tipo de piso, área a ser limpa, quantidade de pessoas no local, trânsito interno, horários para execução dos serviços, entre outros.

9.1.1.13. Deverá ser fornecido todo o material de consumo necessário à perfeita prestação dos serviços, sendo que a relação abaixo não é exaustiva, podendo ser acrescentados outros materiais pela Contratada;

9.1.1.14. Segue abaixo tabela contendo os itens mínimos que **obrigatoriamente** deverão ser fornecidos pela Contratada para execução dos serviços, salvo quanto ao volume das embalagens, que poderá ser alterado a critério da Contratada, uma vez que os volumes citados abaixo foram utilizados como referência para a composição do valor estimado da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO
01	Água sanitária. Galão com 5 litros
02	Alcalino clorado, indicado para remoção de manchas, encardidos e sujidades orgânicas impregnados em superfície em geral, tais como pisos, paredes, azulejos, pias, bancadas, etc. Galão 20 litros
03	Álcool 70°, indicado para limpeza de ambientes. Galão 5 litros



04	Balde com alça. Capacidade 20 litros
05	Base seladora para tratamento de pisos porosos. Galão 5 litros
06	Cera líquida incolor para piso granilite de alto tráfego. Galão 5 litros
07	Desentupidor de vaso sanitário confeccionado em borracha, com cabo de madeira longo.
08	Desinfetante de uso geral, concentrado, bactericida, odorizante, fragrância lavanda. Galão 5 litros
09	Desodorizador de ar, aerossol, fragrância lavanda. Embalagem com 360 ml.
10	Detergente neutro concentrado, para uso geral e limpeza de superfícies laváveis, cozinhas, talheres, louças e inox. Galão com 5 litros
11	Detergente profissional desincrustrante para limpeza pesada e remoção de encardidos em pisos. Galão 5 litros
12	Escova limpeza geral, em plástico, cerdas em nylon, arredondada, ideal para limpeza de vaso sanitário.
13	Escova oval, com base confeccionada em plástico e cerdas de fio de nylon, textura antiderrapante, com pegada confortável para uso de destros e canhotos, ideal para limpeza de tecidos diversos.
14	Espanador, tipo vassoura, material cerdas sisal, cabo de madeira com 03 metros de comprimento, ideal para limpeza de teto.
15	Esponja limpeza, lã de aço, formato anatômico, abrasividade mínima, ideal para aplicação em utensílios de alumínio. Pacote de 60g
16	Esponja multiuso, com abrasivo dupla face, fibra sintética, formato retangular, abrasividade alta, ideal para aplicação em utensílios domésticos. Pacote com 10 unidades
17	Flanela, material algodão, comprimento 40 cm, largura 60 cm, cor amarela.



18	Impermeabilizante indicado para tratamento de pisos frios laváveis, aspecto brilho molhado com resistência ao tráfego, poder antiderrapante e facilidade na limpeza e manutenção. Galão 5 litros
19	Inseticida para matar mosquitos (inclusive o mosquito da Dengue), pernilongos, muriçocas, carapanãs, entre outros. Frasco de 300 ml
20	Limpa carpetes com alto poder emulsionante de espuma, com fragrância, podendo ser utilizado também em tapetes, estofados de tecidos, sem agredir e/ou manchar as cores. Galão 5 litros
21	Limpa porcelanato, perfumado, que realce o brilho sem agredir e/ou manchar a superfície, podendo ser usado em mármore e granilite. Galão 5 litros
22	Limpa Telas.
23	Limpa vidros líquido. Galão 5 litros
24	Limpador multiuso, composição básica água sanitária, alvejante e desinfetante, líquido, aplicação limpeza geral, com tampa dosadora de fluxo.
25	Lustra móveis, componentes ceras naturais, aromatizado, aplicação em móveis e superfícies lisas. Frasco com 200 ml
26	Mangueira de água para jardim, ¾", com extensão de 100 metros, em silicone de alta durabilidade.
27	Pá coletora de lixo com cabo longo de madeira.
28	Pano de chão, fibra 100% algodão, cor branca, textura grossa, alvejado, alta absorção, medindo aproximadamente 70 cm de comprimento e 55 cm de largura.
29	Papel higiênico. 10cm x 300 mt, rolo grande, picotado, folha simples de alta qualidade, branco, neutro com fibras 100% naturais, não reciclado. Fardo com 8 rolos
30	Papel toalha 100% celulose, interfolhado, com 1.000 folhas, 23cm x 20cm em cada pacote, folha contendo 2 ou 3 dobras, cor branca, macio e absorvente, aplicação em toaletes, não reciclado.



31	Placas sinalizadoras produzidas em polipropileno injetado de alta resistência, cor amarela com os dizeres: a) cuidado limpeza em andamento; b) cuidado piso molhado; e c) banheiro fora de uso.
32	Removedor de ceras, seladores, acrílicos, impermeabilizantes, óleos, gorduras e sujeiras incrustadas em pisos. Galão 5 litros
33	Removedor de uso geral, querosene para limpeza doméstica, fragrância lavanda. Embalagem de 500ml
34	Rodo limpa vidros, telescópico, com cabo extensor de 3,10 metros de comprimento, para janelas altas.
35	Rodo plástico duplo para limpeza geral, com cabo de madeira medindo no mínimo 1,20 metros de comprimento, base (suporte) medindo 60cm.
36	Sabão em barra, glicerinado, perfumado, com boa formação de espuma, solúvel em água, acondicionado em embalagem plástica. Unidades de 200g cada.
37	Sabonete líquido para mãos, hidratante, antisséptico, aspecto físico líquido, cremoso, acidez ph neutro perolado, cor verde claro, fragrância erva doce. Galão com 5 litros
38	Saco plástico para lixo, reforçado, com capacidade para 100 litros, cor preta.
39	Saco plástico para lixo, reforçado, com capacidade para 20 litros, cor preta.
40	Saco plástico para lixo, reforçado, com capacidade para 200 litros, cor preta.
41	Saco plástico para lixo, reforçado, com capacidade para 40 litros, cor preta.
42	Saco plástico para lixo, reforçado, com capacidade para 60 litros, cor preta.
43	Vassoura com cepa mínima de 30cm, com cabo de madeira plastificado de no mínimo 1,20m, cerdas de pelos sintéticos (nylon), ideal para limpeza de pisos cerâmicos.



44	Vassoura de palha, 5 fios, com cabo de madeira 1,20 metros.

#### 9.1.2. EQUIPAMENTOS:

9.1.2.1. A primeira entrega dos equipamentos deverá ser efetivada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, anteriores à data de início da execução dos serviços;

9.1.2.2. Os equipamentos deverão ser mantidos em condições de utilização para o bom andamento das atividades, mantendo-os em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações elétricas, devendo ser substituídos sempre que ocorra necessidade, como em caso de falhas, defeitos ou à pedido da Contratante, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis;

9.1.2.3. A Contratada deverá identificar todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante ou de outra empresa prestadora de serviço;

9.1.2.4. A Contratada se responsabilizará pelo uso, guarda e manutenção dos equipamentos, não sendo imputada à Contratante qualquer responsabilidade;

9.1.2.5. Deverão ser fornecidos todos os equipamentos e ferramentas necessários à perfeita prestação dos serviços, sendo que a relação abaixo não é exaustiva, podendo ser acrescentados outros materiais pela Contratada;

9.1.2.6. Segue abaixo tabela contendo os itens mínimos que **obrigatoriamente** deverão ser fornecidos pela Contratada para execução dos serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO
01	Aspirador de pó/água com potência mínima de 1500w, capacidade mínima de 30 litros, tensão 110 volts.
02	Enceradeira de piso profissional com no mínimo 0,75hp e escova de no mínimo 350mm.



03	Escada dupla de alumínio, sete degraus, com limitador de abertura, contendo sistema antibeliscão.
04	Extensão telescópica para limpeza em altura, tipo telescópica, em alumínio, com no mínimo 06 metros de comprimento.
05	Lavadora de alta pressão com vazão máxima de 360 litros/hora e no mínimo 1800 psi de pressão; 110 volts.
06	Relógio de ponto, comunicação via TCP/IP com WebServer incorporado para acesso às funções de configuração e gerenciamento, leitor biométrico, proximidade, mifare, teclado, com software para gerenciamento das informações coletadas, capacidade mínima para 50 usuários cadastrados, de acordo com a Portaria nº 373 do Ministério do Trabalho e Emprego.
07	Varal de chão em alumínio, com abas de 1,20 metros.

### 9.1.3. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI's

9.1.3.1. Deverão ser fornecidos pela Contratada os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's necessários à execução dos serviços a serem utilizados pelos funcionários, em quantidade suficiente, material de qualidade e com certificado de aprovação pelo órgão competente de acordo com a legislação vigente, sem qualquer repasse do custo ao empregado;

9.1.3.2. A primeira entrega dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's deverá ser efetivada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, anteriores à data de início da execução dos serviços;

9.1.3.3. Os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser apresentada à fiscalização do contrato;

9.1.3.4. Os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's deverão ser mantidos em condições de uso durante toda a vigência do contrato, devendo ser substituídos sempre que



ocorra necessidade, como quando danificado, extraviado ou a pedido da Contratante, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis;

9.1.3.5. A Contratada se responsabilizará pela disponibilização, treinamento e orientação dos funcionários quanto ao uso do Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, assim como quanto à guarda e manutenção destes, não sendo imputada à Contratante qualquer responsabilidade;

9.1.3.6. Em toda rotina de limpeza, os funcionários deverão utilizar-se dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) adequados/necessários à realização da demanda.

9.1.3.7. A relação de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's abaixo não é exaustiva, podendo ser acrescentados outros itens pela Contratada;

9.1.3.8. Segue abaixo tabela contendo os itens mínimos que **obrigatoriamente** deverão ser fornecidos pela Contratada para execução dos serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO
01	Botas de PVC, cano longo, com numeração de acordo com cada funcionário.
02	Capa de chuva impermeável, destinada para uso na limpeza das áreas externas.
03	Luva de borracha, cano longo, 100% látex (borracha) natural, íntegro e uniforme, uso doméstico, ambidestra, formato anatômico, com palma e dedos antiderrapantes e interior forrado com flocos de algodão, nos tamanhos de acordo com cada funcionário.
04	Máscara dupla, inteiramente fabricada em tecido não tecido (TNT), com clipe nasal para melhor ajuste do produto, com duas camadas protegendo o nariz e a boca do usuário.
05	Óculos de segurança, lente única em policarbonato que possibilite uma excelente cobertura frontal e lateral aos olhos do usuário.



## 10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. Os serviços serão prestados no IFMS *Campus* Coxim, localizado na Rua Salime Tanure, s/n, Santa Tereza, CEP 79400-000, Coxim - MS.

10.1.2. A carga horária semanal será de 44 (quarenta e quatro) horas, para cumprimento de segunda à sábado, desde que atendidos os requisitos das normas trabalhistas e Convenção Coletiva de Trabalho da categoria vigente.

10.1.3. O serviço poderá ser executado no horário compreendido entre 05:00h e 22:00h.

10.1.4. A definição dos horários de trabalho será estabelecida pela Administração, podendo coincidir ou não com os horários de trabalho dos servidores da Instituição.

10.1.5. O horário de funcionamento do *campus* é de segunda-feira a sexta-feira das 06:45h às 23:00h e, eventualmente aos sábados, das 06:45h às 11:40h;

10.1.6. Quantitativo estimado de pessoas na instituição:

Servidores	Terceirizados	Estudantes	Total
101	17	1200	1318

10.1.7. As condições e peculiaridades do local onde os serviços serão realizados constitui toda a infraestrutura do *campus*, compreendendo os espaços das atividades fim e atividades meio;

10.1.8. A Contratada deverá priorizar, quando possível, o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

10.1.9. Quanto à escolaridade dos prestadores de serviços, os serventes de limpeza deverão possuir, no mínimo, Ensino Fundamental incompleto, e executar as atividades relacionadas à categoria profissional;

10.1.10. O Encarregado deverá possuir:



- 10.1.10.1. No mínimo Ensino Médio completo, devendo ser apresentado à fiscalização o respectivo comprovante de conclusão;
- 10.1.10.2. Possuir noções básicas de informática, incluindo utilização de e-mail, editor de texto e planilha eletrônica;
- 10.1.10.3. Ter habilidade de liderança, gerenciamento de pessoas e comunicação;
- 10.1.10.4. Entender os conceitos ligados à inteligência emocional e ao bom relacionamento interpessoal;
- 10.1.10.5. Conhecer processos e procedimentos de gerenciamento de incidentes e problemas;
- 10.1.10.6. Ser capaz de gerenciar, orientar, distribuir, acompanhar e fiscalizar o trabalho executado pelos membros da equipe, bem como analisar os resultados alcançados e a performance de cada membro;
- 10.1.10.7. Controlar e fiscalizar o uso, que será restrito, de aparelhos celulares durante o horário de trabalho dos funcionários, fixando a utilizando em horários pré-determinados ou limitados aos intervalos para descanso, adotando as providências cabíveis nos casos de descumprimento.
- 10.1.10.8. Organizar as tarefas e escalas dos serventes de limpeza, controlando a frequência e assiduidade;
- 10.1.10.9. Elaborar e apresentar à fiscalização do contrato a rotina de trabalho, incluindo as atividades desenvolvidas diariamente por cada membro da equipe, acompanhadas da identificação do local e horário;
- 10.1.10.10. A rotina deverá ser entregue no prazo de 15 (quinze) dias do início da prestação dos serviços ou a cada alteração.
- 10.1.10.11. Controlar e organizar o estoque e distribuição de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios para limpeza, de acordo com a necessidade;
- 10.1.10.12. Elaborar relatórios de atividades, quando solicitado pela fiscalização do contrato;
- 10.1.10.13. Atender solicitações diversas de tarefas de limpeza em geral;
- 10.1.10.14. Reportar à fiscalização do contrato para sanar dúvidas e buscar informações, quando necessário;
- 10.1.10.15. Prestar esclarecimentos, quando solicitado;



- 10.1.10.16. Responsabilizar-se pelos serviços, permanecendo no local de trabalho em tempo integral, ajustando seus horários para acompanhar as atividades em dias alternados nos períodos matutino, vespertino e noturno;
- 10.1.11. Os serviços serão contratados com base nas planilhas de custos e formação de preços apresentadas na licitação, observadas as peculiaridades, as produtividades, as periodicidades e as frequências de cada tipo de limpeza e das condições do local objeto da contratação;
- 10.1.12. As remunerações mínimas, a serem consideradas nos cálculos, são aquelas definidas para o piso salarial da categoria, estipuladas na CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO dos Trabalhadores nas Empresas de Asseio e Conservação de Mato Grosso do Sul, vigente na data da apresentação da proposta de preços;
- 10.1.13. A Portaria nº 7, de 13 de abril de 2015, regulamentou os valores limites máximos e mínimos para contratação de serviços de vigilância, limpeza e conservação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG, e serão considerados a fim de garantir a exequibilidade da contratação, de modo que as propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação.
- 10.1.14. A prestação de serviços de que trata este termo não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 10.1.15. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 10.1.16. A contratada deverá apresentar em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato os seguintes documentos: PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), PPRa (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e Laudo Técnico de Avaliações de Insalubridade e Periculosidade, específicos para o IFMS *Campus Coxim*.
- 10.1.17. Juntamente com os documentos deverá ser encaminhada Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente quitada



e assinada pelo profissional responsável pela elaboração dos documentos e pela Contratada.

10.1.18. A elaboração e apresentação do PCMSO, PPRA e Laudo Técnico de Avaliações de Insalubridade e Periculosidade é responsabilidade do empregador, sendo que a caracterização ou a descaracterização das condições, somente é possível mediante laudo técnico, que deve ser elaborado por Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, nos termos do artigo 195 da CLT.

10.1.19. O PCMSO, PPRA e Laudo Técnico de Avaliações de Insalubridade e Periculosidade deverá ser elaborado e apresentado pela Contratada, às suas expensas, a partir da visita do profissional responsável pela elaboração dos documentos no IFMS *Campus Coxim*, mediante agendamento prévio com a fiscalização do contrato.

10.1.20. O PCMSO, PPRA e Laudo Técnico de Avaliações de Insalubridade e Periculosidade serão submetidos à Engenharia de Segurança do Trabalho do IFMS para análise e manifestação, ficando a Contratada obrigada a retificar, complementar ou substituir os documentos, conforme o caso, e em prazo estipulado pela fiscalização do contrato.

10.1.21. Caso seja necessário fazer correções PCMSO, PPRA e/ou Laudo Técnico de Avaliações de Insalubridade e Periculosidade a data do documento deverá ser atualizada.

10.1.22. Os prazos para apresentação dos documentos poderão ser prorrogados, uma única vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada, emitida pela Contratada com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos do término do prazo, e será analisada a critério da Contratante.

10.1.23. Havendo durante a vigência do contrato alteração de riscos, estabelecimento de novas metas e prioridades, deverá a Contratada apresentar novo PCMSO, PPRA e Laudo Técnico de Avaliações de Insalubridade e Periculosidade, sendo que o custo não poderá ser repassado para a Administração.

**10.1.24. Os preços ofertados pelo licitante, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances deverão contemplar os adicionais de Insalubridade e Periculosidade, em grau máximo, sendo que constatada a incidência de adicional em grau diverso, será realizada a revisão de preços na forma do art. 65, inc. II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93.**



## 11. UNIFORMES

11.1. 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:

11.1.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, no mínimo:

CONJUNTO COMPLETO DE UNIFORMES	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	1	Calça em tecido de brim leve ou sarja com elástico, cordão para amarrar e dois bolsos frontais.	3
	2	Camisetas em tecido 100% algodão, mangas curtas, com insígnia da contratada.	3
	3	Agasalho de inverno tipo moletom com zíper e punho.	1
	4	Par de botina/bota de segurança com cano curto, elástico lateral, confeccionada em vaqueta preta.	1
	5	Crachá tamanho padrão de 8,5 cm x 5,4 cm, material PVC, contendo foto recente, nome completo, função e nome da Contratada.	1

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

Comissão Permanente de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União  
Termo de Referência modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Continuados com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra  
Atualização: Dezembro/2018



- 11.2.1. Os uniformes deverão ser novos;
  - 11.2.2. A Contratante poderá recusar os uniformes fornecidos quanto à qualidade, modelo e cores, devendo a Contratada promover a substituição em até 05 (cinco) dias úteis;
  - 11.2.3. Os uniformes deverão ser disponibilizados de acordo com o tamanho adequado para cada funcionário da Contratada;
  - 11.2.4. O uniforme deverá ser mantido limpo e substituído sempre que estiver esgarçado, cortado, furado, com sujeira não removível, faltando botões ou com desgaste excessivo que o torne impróprio para o uso;
  - 11.2.5. Os empregados deverão estar sempre uniformizados, não sendo permitido o uso de outro tipo de vestimenta;
  - 11.2.6. O conjunto completo de uniformes deverá ser entregue 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 05 (cinco) dias úteis, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;
  - 11.2.7. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 11.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.2. 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;
- 12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;



12.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, prorrogação e dobra da jornada de trabalho, 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;

12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

12.7.1. 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.7.3. 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

12.7.4. 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.

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

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

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

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

12.9. 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.



- 12.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 12.15.1. Disponibilizar instalações sanitárias e armários guarda-volumes;
- 12.15.2. Relacionar as instalações físicas ocupadas e os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.



13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

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

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

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

13.9.2. 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

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

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

13.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser



devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

13.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

13.12. Substituir, no prazo de 04 (quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

13.12.1 As substituições deverão ser realizadas por funcionário devidamente formalizado junto à Contratada, pertencente ao seu quadro de eventuais substitutos, cuja relação deve ser mantida atualizada durante toda a vigência contratual, devendo ser informada à fiscalização do contrato no primeiro mês de prestação dos serviços.

13.12.2 O não cumprimento pela Contratada da obrigação de substituição de profissional ausente, uma vez presente na planilha de custos, nos moldes previstos e autorizados pela legislação, constituirá em falta contratual e culminará em apuração da responsabilidade por meio de processo administrativo, com aplicação de penalidade, inclusive possibilitando a rescisão contratual, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

13.12.3 A não anotação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) constituirá em irregularidade do empregador, pela falta contratual devido a não substituição do funcionário nos moldes do contrato, como também pelo descumprimento das obrigações trabalhistas instituídas por lei, motivo pela qual será reportado à Secretaria de Trabalho, como também à Receita Federal, em razão das obrigações previdenciárias.



13.12.4 Nas eventuais substituições a Contratada não poderá compartilhar os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos (IN/SEGES/MP nº 05/2017 - Capítulo I, Subseção III, art. 17, II), sendo vedada a utilização de diaristas.

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

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

13.14. 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.

13.15. 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.

13.15.1. 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.

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

13.17. 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;

13.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

13.19. 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;

13.20. 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:

13.20.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.20.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

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

13.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

13.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.23. 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;



13.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.23.3. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

13.24. 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;

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

13.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

13.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

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



13.29. 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.

13.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

13.32. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

13.33. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.34. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

13.35. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

13.36. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.37. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

13.38. 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;

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

13.40. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da



Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

13.41. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.42. 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.

13.43. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

13.44. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.45. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

13.45.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.45.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13.45.2.1. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços;

13.45.2.2. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul – IFMS;



13.45.2.3. Comunicar formalmente, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias do término da vigência do contrato, eventual intenção de não prorrogá-lo;

13.45.2.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, decorrentes do contrato, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

13.45.2.5. Efetuar o pagamento do salário e benefícios de seus empregados até o 5º dia útil do mês, bem como recolher todos os encargos e tributos trabalhistas vigentes na data devida.

13.45.2.6. Promover, às suas expensas e para toda a equipe, cursos de treinamento a cada 06 (seis) meses, através de empresas devidamente habilitadas, apresentando a comprovação à Contratante;

13.45.2.7. Nos termos do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010 é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade hierarquicamente superior no âmbito de cada órgão e de cada entidade;

13.45.2.8. É vedado que familiar de agente público preste serviços no órgão ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança;

13.45.2.9. Entende-se como familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

13.46. A Contratada deverá disponibilizar computador e impressora, bem como todos os materiais e recursos necessários à execução dos serviços administrativos durante toda a vigência do contrato, para uso do (a) Encarregado (a) e Preposto.

13.47. A marcação de entrada e saída dos funcionários será obrigatoriamente registrada por meio de relógio de ponto biométrico, devendo o relatório detalhado ser apresentado à fiscalização do contrato sempre que for necessário ou solicitado.

13.48. A Contratada deve orientar a equipe de trabalho para tratar todos os servidores, estudantes, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;

13.49. Abster-se de executar atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;

Comissão Permanente de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União  
Termo de Referência modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Continuados com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra  
Atualização: Dezembro/2018



13.50. Comunicar a fiscalização do contrato qualquer irregularidade correlacionada com a execução de suas atividades;

## **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

15.1. 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.

## **16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

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

16.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica,



administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

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

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

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

IV – Fiscalização 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.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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.

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

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

16.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.



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

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

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

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

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

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

- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;



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

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

g.1. relação dos empregados e eventuais substitutos, 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.

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

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

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

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

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

16.15.3. Fiscalização diária:



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

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

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

16.16. 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.

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

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

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

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

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

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

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

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho,



relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

16.19. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto e ANEXO IX ao 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.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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



- 16.32.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 16.33. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 16.34. A fiscalização de que trata este tópico 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.
- 16.35. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 16.36. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

- 17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 17.2. No prazo de até 5 dias úteis do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 17.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e



relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

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

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

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

17.3.2. No prazo de até 5 dias úteis a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, bem como após análise dos indicadores do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.



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

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

17.4. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

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

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

17.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto, no prazo de até 03 (três) dias úteis.

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

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

## 18. DO PAGAMENTO

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



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

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

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

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

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

18.4.1. O prazo de validade;

18.4.2. A data da emissão;

18.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4. O período de prestação dos serviços;

18.4.5. O valor a pagar; e

18.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

18.6.1. Não produziu os resultados acordados;

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



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

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

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

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

18.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

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

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

18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

18.15. Vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa



do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

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

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

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

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

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

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

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

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



365

TX = Percentual da taxa anual  
= 6%

## 19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

19.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

19.2.1. 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.

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

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



- 
- 19.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;
  - 19.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;
  - 19.4.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
  - 19.4.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
  - 19.4.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 19.5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 19.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 19.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 19.8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 19.8.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
  - 19.8.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
  - 19.8.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.



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

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

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

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

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

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

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

20.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

20.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação

Comissão Permanente de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União  
Termo de Referência modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Continuados com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra  
Atualização: Dezembro/2018



dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

20.13. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

20.13.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

20.13.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço



do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

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

20.14.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

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

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

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

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

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

20.19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **21. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

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



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

21.2.1. 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).

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

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

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

21.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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

21.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

21.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

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



21.9. 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.

21.10. 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.

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

21.12. Será considerada extinta a garantia:

21.12.1. 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;

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

21.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

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

21.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

21.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

21.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da



realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- 22.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 22.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 22.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 22.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

22.2.2. **Multa de:**

22.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

22.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

22.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante **das tabelas 1 e 2, abaixo**; e



22.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

22.2.3. 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;

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

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

22.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato



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

**Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03



4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
6	Permitir a realização de horas extras, por empregado e por dia;	05
7	Deixar de fornecer os serviços contratados de forma contínua ou não efetuar a substituição de funcionário ausente, de acordo com o estipulado no Termo de Referência.	05
8	Efetuar a substituição de empregado, em caso de eventual ausência, por meio de substituto não formalizado junto à Contratada, em desconformidade com os moldes previstos e autorizados pela legislação vigente, bem como com o estabelecido no Termo de Referência, ou por meio de empregado não pertencente ao quadro de eventuais substitutos informado à Contratante.	05
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01



7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA;	01
12	Efetuar o pagamento de salários, verbas trabalhistas, além de encargos fiscais e sociais nos prazos definidos em Lei, por funcionário e por ocorrência;	05
13	Efetuar o pagamento de vale alimentação nos prazos previstos em Lei, por funcionário e por dia;	05
14	Efetuar o pagamento de férias, 13º e demais verbas trabalhistas não previstas nos itens 12 e 13, por funcionário e por ocorrência;	05

Comissão Permanente de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União  
Termo de Referência modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Continuados com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra  
Atualização: Dezembro/2018



15	Fornecer, utilizar e/ou substituir uniformes e/ou EPI's, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	04
16	Entregar a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais, trabalhistas e a Nota Fiscal no prazo estipulado no Edital e anexos, por ocorrência;	03
17	Disponibilizar e/ou utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, e/ou efetuar sua substituição, quando necessário, por ocorrência;	04
18	Prestar os serviços com a qualidade exigida, ocorrendo 51 ou mais ocorrências no mês.	05
19	Apresentar, retificar, complementar ou substituir os documentos: PCMSO, PPRA, Laudo Técnico de Avaliações de Insalubridade e Periculosidade, e ART, conforme o caso e no prazo estipulado no Termo de Referência ou pela fiscalização do contrato.	05

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

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

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



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

22.6. 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.

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

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

22.8. 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.

22.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

22.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.



- 23.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão os estabelecidos no edital.
- 23.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$ 720.730,80 (setecentos e vinte mil setecentos e trinta reais e oitenta centavos)
- 23.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 23.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## **24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

- 24.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.
- 24.2. Tal valor foi obtido a partir do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, sendo que a estimativa de preços foi realizada mediante pesquisa com fornecedores para mensuração do valor estimado dos insumos diversos, e os demais custos com base na Convenção Coletiva de Trabalho dos Trabalhadores nas Empresas de Asseio e Conservação de Mato Grosso do Sul vigente, Caderno Técnico 2018 de Mato Grosso do Sul - “Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites Serviços de Limpeza e Conservação”, disponível no Portal de Compras Governamentais, e legislação aplicada.

## **25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 25.1 A classificação orçamentária da despesa, será conforme abaixo:

FONTE: 8100000000

PTRES: 108814

PI: L20RLP0100N

ND: 339039.78 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Município de Coxim-MS, 17 de abril de 2019.

Comissão Permanente de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União  
Termo de Referência modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Continuados com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra  
Atualização: Dezembro/2018



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul



Luiz Ricardo Junqueira de Lima  
SIAPE: 2337449

Marcela Rubim Schwab Leite  
Rodrigues SIAPE: 1488748

Maria Edielis Alves da Silva  
SIAPE: 1169957

Sandra da Silva Costa  
SIAPE: 2139244

Veronica Vaneli Pagnan  
SIAPE: 2250631

Comissão Permanente de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União  
Termo de Referência modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Continuados com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra  
Atualização: Dezembro/2018

Documento assinado eletronicamente por:

- **Marcela Rubim Schwab Leite Rodrigues, PEDAGOGO-AREA**, em 17/04/2019 15:47:10.
- **Veronica Vaneli Pagnan, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 17/04/2019 15:41:43.
- **Maria Edielis Alves da Silva, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 17/04/2019 15:31:16.
- **Sandra da Silva Costa, DIRETOR - CD4 - CX-DIRAD**, em 17/04/2019 15:01:56.
- **Luiz Ricardo Junqueira de Lima, COORDENADOR - FG2 - CX-COADS**, em 17/04/2019 14:57:07.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 17/04/2019. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifms.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 57186

**Código de Autenticação:** 77e444f289





## ANEXO II

### TERMO DE CONTRATO

#### **TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL – *CAMPUS COXIM* E A EMPRESA**

A Autarquia, por intermédio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul - IFMS *Campus Coxim*, com sede na Rua Salime Tanure, s/n, na cidade de Coxim /Estado de Mato Grosso do Sul (MS), inscrito no CNPJ sob o nº 10.673.078/0006-35, neste ato representado pelo Diretor-Geral, Francisco Xavier da Silva, nomeado pela Portaria nº 896, de 28 de abril de 2016, publicada no DOU de 29 de abril de 2016, inscrito no CPF nº 796.108.461-49, portador da Carteira de Identidade nº 943053 SSP/MT, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº 23347.004568.2019-01 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ...../2019, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.



## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de uniformes, materiais, equipamentos, utensílios e ferramentas necessários à perfeita execução dos serviços, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

GRUPO	ITENS	DESCRIÇÃO	ÁREA ANUAL A SER LIMPA (M <sup>2</sup> )	VALOR UNITÁRIO (R\$/M <sup>2</sup> )	VALOR ANUAL (R\$)
01	01	Área Interna - Pisos Frios	39.828		
	02	Área Interna - Laboratórios	9.600		
	03	Área Interna - Almojarifados/galpões	1.188		
	04	Área Interna - Saguão, hall e salão revestidos com pisos	13.380		
	05	Área Interna - Banheiros	4.476		



06	Área Externa - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	52.452		
07	Área Externa - Varrição de passeios e arruamentos	46.932		
08	Esquadrias - Face externa e interna sem exposição a risco	20.232		
09	Esquadrias - Face externa com exposição a risco	2.388		
<b>VALOR TOTAL MENSAL:</b>			<b>R\$</b>	
<b>VALOR TOTAL ANUAL:</b>			<b>R\$</b>	

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;



2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. Nas eventuais prorrogações deste contrato, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

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

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

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

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:



Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

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

## **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.**

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

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

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.

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

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



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

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

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

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

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

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).



11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, 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.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

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

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;



12.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1. É eleito o Foro da Seção Judiciária de Campo Grande – Mato Grosso do Sul - Justiça Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.



Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Município de Coxim-MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO  
GROSSO DO SUL – *CAMPUS COXIM*

CNPJ: 10.673.078/0006-35

CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:

RG:

CPF:

NOME:

RG:

CPF:



## ANEXO III

### TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO

#### **Acordo entre MPT e AGU impede União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra.**

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a **UNIÃO**, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu ARTIGO 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, ARTIGO 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".



CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (ARTIGO 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo ARTIGO 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonegada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do ARTIGO 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

"8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das Leis do trabalho ou usadas para estabelecer relação de emprego



disfarçado, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a Lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas."

#### RESOLVEM:

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;



- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos



serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

## DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

## DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA



Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

#### DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.



GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES

Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO

Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANPT



## ANEXO IV

### MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:
Licitação Nº: ____/____
Dia ____/____/____ às ____:____ horas

### DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

### IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)

**Nota 1:** Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

**Nota 2:** As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

## 1. MÓDULOS

### Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual



Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1.	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2.	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3.	Salário Normativo da Categoria Profissional
4.	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5.	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

**Nota 1:** Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

**Nota 2:** A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

### Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A.	Salário-Base	
B.	Adicional de Periculosidade	
C.	Adicional de Insalubridade	
D.	Adicional Noturno	
E.	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F.	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Nota 1:** O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

### Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

#### Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A.	13º (décimo terceiro) Salário	
B.	Férias e Adicional de Férias	
<b>Total</b>		

**Nota 1:** Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.

**Nota 2:** O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.



**Nota 3:** Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A.	INSS	20,00%	
B.	Salário Educação	2,50%	
C.	SAT		
D.	SESC ou SESI	1,50%	
E.	SENAI - SENAC	1,00%	
F.	SEBRAE	0,60%	
G.	INCRA	0,20%	
H.	FGTS	8,00%	
<b>Total</b>			

**Nota 1:** Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

**Nota 2:** O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

**Nota 3:** Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.

### Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A.	Transporte	
B.	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C.	Assistência Médica e Familiar	
D.	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Nota 1:** O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

**Nota 2:** Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.



## Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
2.1	13 <sup>o</sup> (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>Total</b>		

## Módulo 3 - Provisão para Rescisão

<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A.	Aviso Prévio Indenizado	
B.	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C.	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D.	Aviso Prévio Trabalhado	
E.	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F.	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
<b>Total</b>		

## Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

**Nota 1:** Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

### Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais

<b>4.1</b>	<b>Substituto nas Ausências Legais</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A.	Substituto na cobertura de Férias	
B.	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C.	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D.	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E.	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	



F.	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
<b>Total</b>		

#### Submódulo 4.2 – Substituto na Intraornada

4.2	Substituto na Intraornada	Valor (R\$)
A.	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
<b>Total</b>		

#### Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intraornada	
<b>Total</b>		

#### Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A.	Uniformes	
B.	Materiais	
C.	Equipamentos	
D.	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Nota:** Valores mensais por empregado.

#### Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A.	Custos Indiretos		
B.	Lucro		
C.	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		



C.3. Tributos Municipais (especificar)		
<b>Total</b>		

**Nota 1:** Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

**Nota 2:** O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

## 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
<b>A</b>	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
<b>B</b>	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
<b>C</b>	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
<b>D</b>	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
<b>E</b>	Módulo 5 - Insumos Diversos	
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		
<b>F</b>	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor Total por Empregado</b>		

## 3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N	Serviço N	R\$		R\$		R\$



<b>Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)</b>	
---	--

#### 4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
<b>A</b> Valor proposto por unidade de medida *	
<b>B</b> Valor mensal do serviço	
<b>C</b> Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

**Nota:** Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

#### 5. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

ESCALA DE TRABALHO	PREÇO MENSAL DO POSTO	NÚMERO DE POSTOS	SUBTOTAL (R\$)
I. 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante.			
II. 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.			
III. 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.			
IV. 12 (doze) horas diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.			
V. 12 (doze) horas noturnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.			



Outras (especificar)			
<b>TOTAL</b>			

**Nota:** Nos casos de inclusão de outros tipos de postos, deve ser observado o disposto no **item 4** do Anexo VI-A, desta Instrução Normativa.

## 6. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

### PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M<sup>2</sup> (metro quadrado)

**ÁREA INTERNA** – (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna - alíneas “a” e “b” do subitem 3.1. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times P^*)}$		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$		
<b>TOTAL</b>			

**P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.1.**

**ÁREA EXTERNA** - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do subitem 3.2. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times P^*)}$		



SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$		
<b>TOTAL</b>			

**P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.2.**

**ESQUADRIA EXTERNA** (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas “b” e “c” do subitem 3.3. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) (1x2x3) Ki****	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUB- TOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times P^*}$	16***	$\frac{1}{188,76}$	(1)x(2)x(3)		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$	16***	$\frac{1}{188,76}$	(1)x(2)x(3)		
<b>TOTAL</b>						

**P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.3.**

### FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE EXTERNA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTI- VIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) FREQUÊNCIA NO SEMESTRE (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	(4) =(1x2x3) Ki****	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUB- TOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
-------------	--	--	---	---------------------------	--	---



ENCARREGADO	$\frac{1}{4^{**} \times P^*}$	8 <sup>***</sup>	$\frac{1}{1.132,6}$	(1)x(2)x(3)		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$	8 <sup>***</sup>	$\frac{1}{1.132,6}$	(1)x(2)x(3)		
<b>TOTAL</b>						

**P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.4. (NR)**

### ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR E ASSEMELHADOS

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times P^*}$		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$		
<b>TOTAL</b>			

**P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.5.**

\* Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

\*\* Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, os valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

\*\*\* Frequência sugerida em horas por mês. Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, os valores, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

## 7. VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS



TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M <sup>2</sup> )	ÁREA (M <sup>2</sup> )	SUBTOTAL (R\$)
I - Área Interna			
II - Área Externa			
III - Esquadria Externa			
IV - Fachada Envidraçada			
V - Área Médico-Hospitalar			
Outras (especificar)			
<b>TOTAL</b>			



## ANEXO V

**MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO** (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);

### **AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX**

A(o) \_\_\_\_\_ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **AUTORIZA** o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul – IFMS Campus Coxim para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. \_\_\_\_/2019:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa \_\_\_\_\_ junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul – IFMS Campus Coxim, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.



3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

Município de Coxim-MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA



## ANEXO VI

### MODELO DE TERMO DE VISTORIA

#### **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL - *CAMPUS COXIM***

Ref.: Pregão Eletrônico nº 03/2019

Processo: 23347.004568.2019-01

Objeto: Eventual contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra, e fornecimento de uniformes, materiais, equipamentos, utensílios e ferramentas necessários à perfeita execução dos serviços, para atendimento das necessidades do IFMS *Campus Coxim*.

Declaramos para os devidos fins, que o Sr. (a) \_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_ visitou o local de prestação de serviços do objeto em referência, conforme abaixo identificado, no (s) dia (s) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

#### **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL – *CAMPUS COXIM***

**Rua Salime Tanure, s/n, Santa Tereza, CEP 79400-000, Coxim - MS.**

Neste ato, a empresa licitante declara e comprova de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da presente Licitação, assumindo todas as condições previstas, não havendo, portanto, nenhuma dúvida que prejudique a apresentação de proposta completa.



Coxim-MS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**IFMS *CAMPUS* COXIM**  
Assinatura, cargo e nome

**EMPRESA**  
Assinatura, cargo e nome

Obs: Este documento deverá ser previamente preenchido pela Licitante, que o submeterá à apreciação e assinatura do responsável, quando da realização da visita.



## ANEXO VII

### MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CONHECE AS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES INERENTES À NATUREZA DO TRABALHO

#### INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL - *CAMPUS COXIM*

Ref.: Pregão Eletrônico nº 03/2019

Processo: 23347.004568.2019-01

Objeto: Eventual contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra, e fornecimento de uniformes, materiais, equipamentos, utensílios e ferramentas necessários à perfeita execução dos serviços, para atendimento das necessidades do IFMS *Campus Coxim*.

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio do (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, indicado expressamente como seu representante, declara ter conhecimento das condições locais para execução do objeto e/ ou ter pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

Coxim-MS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

EMPRESA

Assinatura, cargo e nome



## ANEXO VIII

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Valor Total do Contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor Total dos Contratos: R\$ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

### **COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO**



Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor Total dos Contratos}} > 1$$

Obs: Esse resultado deverá ser superior a 1.

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a administração pública em relação à receita bruta.

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos}) \times 100}{\text{Valor da receita bruta}} =$$

OBS: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

### **JUSTIFICATIVA PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL MAIOR QUE 10%**

---

---

---

---

#### **Observações:**

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
2. O licitante deverá informar todos os contratos vigentes.



## ANEXO IX

### INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

#### 1. DA DEFINIÇÃO

**1.1.** Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

**1.2.** Este procedimento está vinculado ao contrato de prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação executados nas dependências do IFMS *Campus Coxim* e será efetuado periodicamente pela fiscalização do contrato, de forma a gerar relatórios mensais que servirão para dimensionar o valor exato que será pago à Contratada, com base nos descontos que poderão ocorrer.

**1.3.** Este anexo é parte indissociável do contrato firmado a partir do Termo de Referência do Edital.

#### 2. DOS OBJETIVOS

**2.1.** Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da Contratada na prestação de serviços limpeza, asseio e conservação contratados pelo IFMS *Campus Coxim*.

#### 3. DOS INDICADORES, METAS E MECANISMOS DE CÁLCULO

**3.1.** Os serviços prestados pela Contratada serão avaliados por meio de **nove** indicadores:

- 3.1.1.** Designação e manutenção de preposto durante a execução do contrato;
- 3.1.2.** Entrega da documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas;
- 3.1.3.** Emissão de nota fiscal;
- 3.1.4.** Fornecimento e uso dos uniformes e EPI's;
- 3.1.5.** Disponibilização/substituição de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
- 3.1.6.** Pagamento de salários, vale alimentação e outros benefícios;



**3.1.7.** Outras adequações do pagamento da nota fiscal;

**3.1.8.** Qualidade dos serviços prestados.

**3.2.** Aos indicadores serão atribuídas faixas de ajuste no pagamento com base na existência de ocorrências, sendo que a partir da reincidência, conforme o caso, será instaurado processo específico para exame dos fatos e eventual aplicação de sanções previstas no Edital e anexos, assegurados à Contratada o contraditório e a ampla defesa.

**3.3.** Em relação ao Indicador 08, a qualidade dos serviços prestados será avaliada a partir da vistoria de todos os espaços abrangidos pela contratação, por meio da verificação da conformidade ou desconformidade na limpeza dos espaços e respectivos itens que os compõem.

**3.4.** A **conformidade** dos serviços será aferida, por exemplo, com base nas seguintes características:

**3.4.1** Ocorrência de poeira, sujeira e teias de aranha em local isolado, que não comprometa o andamento das atividades administrativas e acadêmicas do órgão;

**3.4.2** Panos de limpeza em geral, ferramentas e utensílios devidamente higienizados para execução dos serviços;

**3.4.3** Cestos de lixo devidamente higienizados, contendo saco de lixo e relativamente vazios;

**3.4.4** Dispensadores de papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido limpos e abastecidos corretamente, com pelo menos 2/3 do volume preenchido.

**3.4.5** Janelas, vidros, espelhos, pias, gabinetes, torneiras, vasos sanitários, entre outros itens limpos.

**3.4.6** Mesas, bancos, banquetas, cadeiras estofadas, poltronas, carteiras de sala de aula e longarinas limpos.

**3.5.** A **desconformidade** dos serviços será aferida, por exemplo, com base nas seguintes características:

**3.5.1** Ocorrência de poeira, sujeira e teias de aranha em vários locais, inclusive comprometendo o andamento das atividades administrativas e acadêmicas do órgão;



**3.5.2** Panos de limpeza em geral, ferramentas e utensílios mal ou não higienizados para execução dos serviços;

**3.5.3** Cestos de lixo não higienizados, não contendo saco de lixo ou cheios/transbordando;

**3.5.4** Dispensadores de papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido sujos e não abastecidos.

**3.5.5** Janelas, vidros, espelhos, pias, gabinetes, torneiras, vasos sanitários, entre outros itens sujos.

**3.5.6** Mesas, bancos, banquetas, cadeiras estofadas, poltronas, carteiras da sala de aula e longarinas sujos.

**3.6. O valor exato dimensionado pela fiscalização para pagamento dos serviços prestados, será aferido com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), através do somatório dos eventuais descontos calculados a partir dos indicadores, se houver.**



<b>INDICADOR 01</b>	
<b>DESIGNAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PREPOSTO DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO.</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Designar, em até 05 (cinco) dias úteis antes do início da vigência do contrato e manter durante toda a sua vigência preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, de forma a garantir a prestação do serviço conforme a rotina descrita e especificações do Termo de Referência.
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência durante a vigência do contrato.
<b>Instrumento de medição</b>	Check List/ Registros do Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e Gestor.
<b>Periodicidade</b>	Diária, com aferição mensal.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Cada dia sem designação e manutenção de preposto será calculado individualmente e descontado da nota fiscal, em atenção ao item 4.2, ANEXO XI, da IN/SEGES/MP nº 05/2017.
<b>Início de Vigência</b>	Data de início da vigência do contrato.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	0 % de ocorrências = Valor total da nota fiscal.  Primeira ocorrência = Por dia, desconto de 0,10% do valor mensal do contrato.  Segunda ocorrência = Por dia, desconto de 0,20% do valor mensal



	do contrato
<b>Sanções</b>	Terceira ocorrência = Sanção prevista em Edital e Legislação Vigente.

<b>INDICADOR 02</b>	
<b>APRESENTAÇÃO DO PCMSO, PPRA, LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÕES DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE E ART.</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Apresentar em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, ou no prazo de prorrogação deferido pela Contratante, os seguintes documentos: PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), Laudo Técnico de Avaliações de Insalubridade e Periculosidade, e ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), <b>específicos</b> para o IFMS <i>Campus Coxim</i> , nos termos definidos no Edital e seus anexos.
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência durante a vigência do contrato.
<b>Instrumento de medição</b>	Check List do Fiscal Administrativo e Gestor.
<b>Periodicidade</b>	Até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato ou a cada alteração dos riscos, metas e prioridades.
<b>Mecanismo de cálculo</b>	A ocorrência será calculada individualmente, por dia de atraso injustificado na entrega dos documentos, e o desconto efetuado da nota fiscal, em atenção ao item 4.2, ANEXO XI, da IN 05/2017.



<b>Início de Vigência</b>	Data de assinatura do contrato.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Nenhuma ocorrência = Valor mensal do contrato. Primeira ocorrência = Por dia, desconto de 0,10% do valor mensal do contrato. Segunda ocorrência = Por dia, desconto de 0,20% do valor mensal do contrato.
<b>Sanções</b>	Terceira ocorrência = Sanção prevista em Edital e legislação vigente.

### INDICADOR 03

#### ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DAS OBRIGAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS, FISCAIS E TRABALHISTAS.

Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	Entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017, bem como necessárias para atesto da nota fiscal, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência durante a vigência do contrato.
<b>Instrumento de medição</b>	Check List do Fiscal Administrativo e Gestor.



<b>Periodicidade</b>	Mensal.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Cada dia de atraso injustificado na entrega da documentação será calculado individualmente e descontado da nota fiscal, em atenção ao item 4.2, ANEXO XI, da IN SEGES/MPDG Nº 05/2017.
<b>Início de Vigência</b>	Data de início da vigência do contrato.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Nenhuma ocorrência = Valor mensal do contrato.  Primeira ocorrência = Por dia, desconto de 0,10% do valor mensal do contrato.  Segunda ocorrência = Por dia, desconto de 0,20% do valor mensal do contrato.
<b>Sanções</b>	Terceira ocorrência = Sanção prevista em Edital e legislação vigente.

<b>INDICADOR 04</b>	
<b>EMISSÃO DE NOTA FISCAL .</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Emitir e apresentar a Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, em até 03 (três) dias úteis após a solicitação do Gestor do contrato.



<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência durante a vigência do contrato.
<b>Instrumento de medição</b>	Check List do Gestor.
<b>Periodicidade</b>	Mensal.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Cada dia de atraso injustificado na apresentação da nota fiscal será calculado individualmente e descontado da próxima nota fiscal, em atenção ao item 4.2, ANEXO XI, da IN SEGES/MPDG Nº 05/2017.
<b>Início de Vigência</b>	Data de início da vigência do contrato.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	0 % de ocorrências = Valor total da nota fiscal.  Primeira ocorrência de atraso = Por dia, desconto de 0,10% do valor mensal do contrato.  Segunda ocorrência de atraso = Por dia, desconto de 0,20% do valor mensal do contrato.
<b>Sanções</b>	Terceira ocorrência de atraso = Sanção prevista em Edital e Legislação Vigente.

## INDICADOR 05

### FORNECIMENTO E USO DOS UNIFORMES E EPI'S.



<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Cumprir com o fornecimento e utilização dos uniformes e EPI's, conforme estipulado no Termo de Referência.
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência durante a vigência do contrato.
<b>Instrumento de medição</b>	Check List do Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e Gestor.
<b>Periodicidade</b>	Diária, com aferição mensal do resultado.
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Cada ocorrência será calculada individualmente, por funcionário e por dia sem o devido fornecimento ou utilização de qualquer item do conjunto completo de uniformes ou EPI's, e o desconto efetuado da nota fiscal, em atenção ao item 4.2, ANEXO XI, da IN/SEGES/MP nº 05/2017.
<b>Início de Vigência</b>	Data de início da vigência do contrato.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Nenhuma ocorrência = Valor mensal do contrato.  Primeira ocorrência = Por dia e por funcionário, desconto de 0,10% do valor mensal do contrato.  Segunda ocorrência = Por dia e por funcionário, desconto de 0,20% do valor mensal do contrato.
<b>Sanções</b>	Terceira ocorrência = Sanção prevista em Edital e legislação vigente.



## INDICADOR 06

### DISPONIBILIZAÇÃO/SUBSTITUIÇÃO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS.

Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	Disponibilizar com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, anteriores à data de início da execução dos serviços, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades mínimas estabelecidas no Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário e no prazo fixado.
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência durante a vigência do contrato.
<b>Instrumento de medição</b>	Check List do Fiscal Técnico e Gestor.
<b>Periodicidade</b>	Diária, com aferição mensal do resultado.
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Cada ocorrência injustificada será calculada individualmente, por dia de atraso, sem a devida disponibilização ou substituição de qualquer material, equipamento, ferramenta ou utensílio listados no Termo de Referência, e o desconto efetuado da nota fiscal, em atenção ao item 4.2, ANEXO XI, da IN/SEGES/MP nº 05/2017.
<b>Início de Vigência</b>	Data de início da vigência do contrato.



<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Nenhuma ocorrência = Valor mensal do contrato.  Primeira ocorrência = Por dia, desconto de 0,10% do valor mensal do contrato.  Segunda ocorrência = Por dia, desconto de 0,20% do valor mensal do contrato.
<b>Sanções</b>	Terceira ocorrência = Sanção prevista em Edital e legislação vigente.

<b>INDICADOR 07</b>	
<b>PAGAMENTO DE SALÁRIOS, VALE ALIMENTAÇÃO E OUTROS BENEFÍCIOS.</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Mitigar ocorrências de atrasos no pagamento de salários, vale alimentação, 13º salário, férias, rescisão trabalhista e outros, conforme prazos determinados no Edital e anexos, na legislação que rege a matéria e na Convenção Coletiva de Trabalho.
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência durante a vigência do contrato.
<b>Instrumento de medição</b>	Check List do Fiscal Administrativo e Gestor.
<b>Periodicidade</b>	Mensal ou Anual, conforme o caso.



<b>Mecanismo de cálculo</b>	Cada ocorrência será calculada individualmente, ou seja, por ocorrência e por funcionário, e o desconto efetuado da nota fiscal, em atenção ao item 4.2, ANEXO XI, da IN 05/2017.
<b>Início de Vigência</b>	Data de início da vigência do contrato.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Nenhuma ocorrência = Valor mensal do contrato.  Primeira ocorrência = Por dia e por funcionário, desconto de 0,10% do valor mensal do contrato.  Segunda ocorrência = Por dia e por funcionário, desconto de 0,20% do valor mensal do contrato.
<b>Sanções</b>	Terceira ocorrência = Sanção prevista em Edital e legislação vigente.

### INDICADOR 08

#### OUTRAS ADEQUAÇÕES DO PAGAMENTO DA NOTA FISCAL CONFORME INDICATIVOS A SEGUIR.

Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	Prestar os serviços com qualidade.
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência durante a vigência do contrato.
<b>Instrumento de</b>	Check List do Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e Gestor,



<b>medição</b>	conforme o caso.  Indicativos e Índices abaixo descritos.
<b>Periodicidade</b>	Diária, com aferição mensal do resultado.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Para cada ocorrência elencada na tabela abaixo será atribuído determinado grau que corresponderá à uma porcentagem que será descontada do valor mensal a ser pago à Contratada, conforme relação a seguir:  GRAU 1 – CORRESPONDÊNCIA 0,10% GRAU 2 – CORRESPONDÊNCIA 0,20% GRAU 3 – CORRESPONDÊNCIA 0,30%
<b>Início de Vigência</b>	Data de início da vigência do contrato.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	0 % de ocorrências = Valor mensal do contrato.  Primeira ocorrência = Calcular o respectivo desconto sobre o valor mensal do contrato, por ocorrência; ou por ocorrência e por funcionário, conforme o caso.  Segunda ocorrência = Calcular o respectivo desconto sobre o valor mensal do contrato, por ocorrência; ou por ocorrência e por funcionário, conforme o caso.
<b>Sanções</b>	Terceira Ocorrência: Sanção Prevista em Edital e Legislação Vigente.



**TABELA DE OCORRÊNCIAS PARA MEDIÇÃO DOS RESULTADOS DO INDICADOR 08**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Grau</b>	<b>Incidência</b>
<b>1</b>	Não efetuar a substituição de funcionário ausente.	3	Por ocorrência e por funcionário
<b>2</b>	Não atender às demandas da fiscalização, determinações formais e instruções nos prazos estabelecidos.	2	Por ocorrência
<b>3</b>	Deixar de controlar o registro, assiduidade e pontualidade dos funcionários, inclusive o preenchimento fidedigno das informações.	3	Por ocorrência e por funcionário
<b>4</b>	Permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.	3	Por ocorrência e por funcionário
<b>5</b>	Permitir a realização de horas extras.	3	Por ocorrência e por funcionário
<b>6</b>	Efetuar a substituição de empregado, em caso de eventual ausência, por meio de substituto não formalizado junto à Contratada, em desconformidade com os moldes previstos e autorizados pela legislação vigente, bem como com o estabelecido no Termo de Referência, ou por meio de empregado não pertencente ao quadro de eventuais substitutos informado à Contratante.	3	Por ocorrência e por funcionário
<b>7</b>	Deixar de fornecer à fiscalização quaisquer informações ou documentos referentes ao	3	Por ocorrência



	contrato, no prazo estabelecido.		
8	Deixar de informar os dados bancários para pagamento em cada nota fiscal emitida.	1	Por ocorrência
9	Descumprir regras impostas nas cláusulas de Obrigações da Contratada constantes no Termo de Referência e Contrato, não mensuradas no IMR.	2	Por ocorrência
10	Não manter-se nas mesmas condições de habilitação quando da fase da licitação.	2	Por ocorrência
11	Deixar de cumprir as comprovações das obrigações acessórias de natureza tributária.	1	Por ocorrência

#### INDICADOR 09

#### QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS.

Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	Garantir a manutenção do nível de qualidade na prestação dos serviços.
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência durante o mês.
<b>Instrumento de medição</b>	Check List do Fiscal Técnico.



<b>Periodicidade</b>	Diária e/ou Semanal, com aferição mensal do resultado.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	<p>Diariamente e/ou semanalmente o (s) fiscal (is) realizará (ão) a vistoria dos espaços do <i>campus</i> abrangidos na contratação, analisando os itens mínimos relacionados na tabela abaixo, no que couber.</p> <p>Até o final do mês, todos os espaços deverão ser vistoriados, pelo menos uma vez.</p> <p>As eventuais ocorrências serão consideradas por espaço, desde que haja pelo menos um item vistoriado em desconformidade.</p> <p>Todas as ocorrências deverão ser registradas e repassadas por escrito à Contratada para providências no prazo fixado pela fiscalização do contrato.</p> <p>Ao final do mês, as ocorrências serão contabilizadas e encaminhadas ao Gestor do contrato para mensuração do valor a ser pago, com base nas faixas de ajustes do pagamento.</p>
<b>Início de Vigência</b>	Data de início da vigência do contrato.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	<p>0 a 5 ocorrências no mês = Valor mensal do contrato.</p> <p>6 a 10 ocorrências = Desconto de 1% do valor mensal do contrato.</p> <p>11 a 30 ocorrências = Desconto de 2% do valor mensal do contrato.</p> <p>31 a 40 ocorrências = Desconto de 3% do valor mensal do contrato.</p> <p>41 a 50 ocorrências no mês = Desconto de 4% do valor mensal do contrato.</p> <p>51 ou mais ocorrências no mês = Desconto de 5% do valor</p>



	mensal do contrato.
<b>Sanções</b>	51 ou mais ocorrências no mês: Instauração de processo administrativo para aplicação das penalidades previstas no Edital e anexos, assegurados o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

**RELAÇÃO DE ITENS A SEREM VISTORIADOS PARA VERIFICAR A QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS POR MEIO DO INDICADOR 09.**

**ÁREAS INTERNAS: GUARITA, BLOCO ADMINISTRATIVO, COPA, HALLS, CORREDORES, ALMOXARIFADO, BIBLIOTECA, SALAS DE AULA, DEPÓSITOS, RAMPAS, ESCADAS E PÁTIOS COBERTOS, AUDITÓRIO E LABORATÓRIOS.**

Armários (face externa)	Lousas	Quadros em geral
Balcões	Luminárias e similares	Ralos
Bancadas	Luzes de emergência	Rodapés
Batentes	Maçanetas	Saídas de ar condicionado
Bebedouros	Mesas	Telefones
Cadeiras estofadas/ poltronas	Móveis em geral	Teto
Carteiras (sala de aula)	Murais	Tomadas/ espelhos
Cestos de lixo	Parapeitos	Torneiras



Corrimãos	Paredes	Ventiladores (parede)
Dispensadores de Papel Toalha	Peitoril das janelas	Ventiladores (portáteis)
Divisórias	Pias/ gabinetes	Ventiladores (teto)
Eletrodomésticos	Pisos	Vidros (face interna)
Extintores de Incêndio	Placas Indicativas	Vidros (face externa)
Interruptores/ espelhos	Portas	Outros (especificar):
Janelas	Prateleiras	
Longarinas	Protetores de paredes	
<b>ÁREAS INTERNAS: BANHEIROS.</b>		
Abastecimento de papel higiênico	Espelhos	Rodapés
Abastecimento de papel toalha	Gabinetes das pias	Saboneteiras
Abastecimento de sabonete líquido	Interruptores/ espelhos	Teto
Azulejos	Janelas	Tomadas/ espelhos
Batentes	Luminárias e similares	Torneiras
Cestos de lixo	Maçanetas	Válvulas de descarga
Chuveiros	Peitoril das janelas	Vasos sanitários



Dispensadores de papel higiênico	Pias	Vidros (face externa)
Dispensadores de papel toalha	Pisos	Vidros (face interna)
Dispensadores de sabonete líquido	Portas	Outros (especificar):
Divisórias (granito)	Ralos	
<b>ÁREAS EXTERNAS: PASSEIOS, ALAMEDAS, PISOS ADJACENTES, ESTACIONAMENTOS, ARRUAMENTOS E DEMAIS ÁREAS PAVIMENTADAS CIRCUNSCRITAS AO PRÉDIO.</b>		
Bancos	Hidrantes de incêndio	Pátios
Banquetas	Longarinas	Pisos
Bebedouros	Luminárias e similares	Quadros em geral
Cestos de lixo/ lixeiras	Luzes de emergência	Rampas
Corredores	Mesas	Teto
Escadas	Murais	Outros (especificar):
Extintores de incêndio	Paredes	



## ANEXO X

### IMAGENS DAS ÁREAS ABRANGIDAS NA CONTRATAÇÃO

Bloco Administrativo	
	
Hall de entrada do IFMS <i>Campus</i> Coxim	Corredor esquerdo (Hall de entrada)
	
Corredor direito (hall de entrada)	Estacionamento (bloco administrativo)



Corredor central (bloco administrativo)



Hall de entrada (recepção)



Sala das Coordenações foto 1 (Pisos Frios)



Sala das Coordenações foto 2 (Pisos Frios)



Salas administrativas foto 1 (Pisos Frios)



Sala dos professores (Pisos Frios)



Sala dos professores (Pisos Frios)



Sala dos professores (Pisos Frios)

### Banheiros



Banheiros coletivos



Banheiros coletivos



## Laboratórios



Corredor (laboratórios)



Laboratórios (foto 1)



Laboratórios (foto 2)



Laboratórios (foto 3)



Laboratórios (foto 4)



Laboratórios (foto 5)



Corredor frente (laboratórios foto 1)



Corredor lateral (laboratórios foto 2)



Corredor detrás (laboratórios foto 3)



Corredor detrás (laboratórios foto 4)



Corredor central (laboratórios foto 5)



Corredor central (laboratórios foto 6)



### Hotel Tecnológico



Estacionamento (hotel tecnológico foto 1)



Estacionamento (hotel tecnológico foto 2)



Corredor (hotel tecnológico) – Pisos pavimentados adjacentes



Hall de entrada (hotel tecnológico) – Pisos pavimentados Adjacentes



### Bloco de Ensino



Sala de aula (foto 1) – Pisos Frios



Sala de aula (foto 2) – Pisos Frios



Sala de aula (foto 3) – Pisos Frios



Corredor salas de aula – Pisos Frios



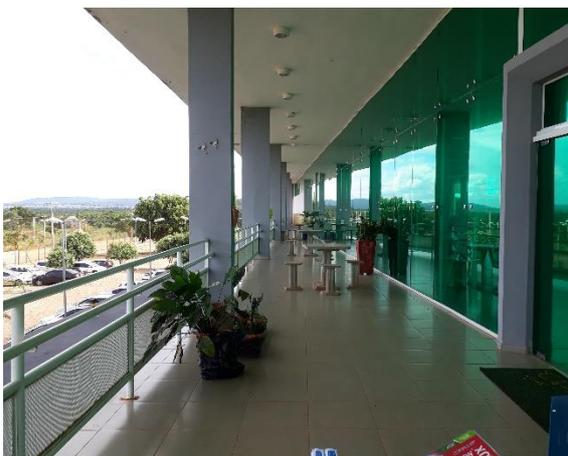
### Biblioteca



Sacada da biblioteca (foto 1)



Sacada da biblioteca (foto 2)



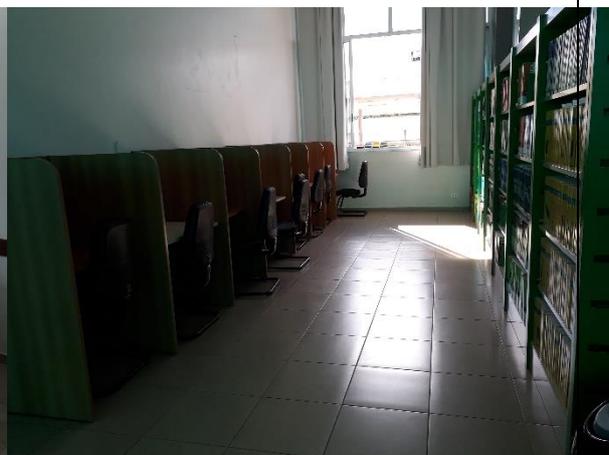
Sacada da biblioteca (foto 3)



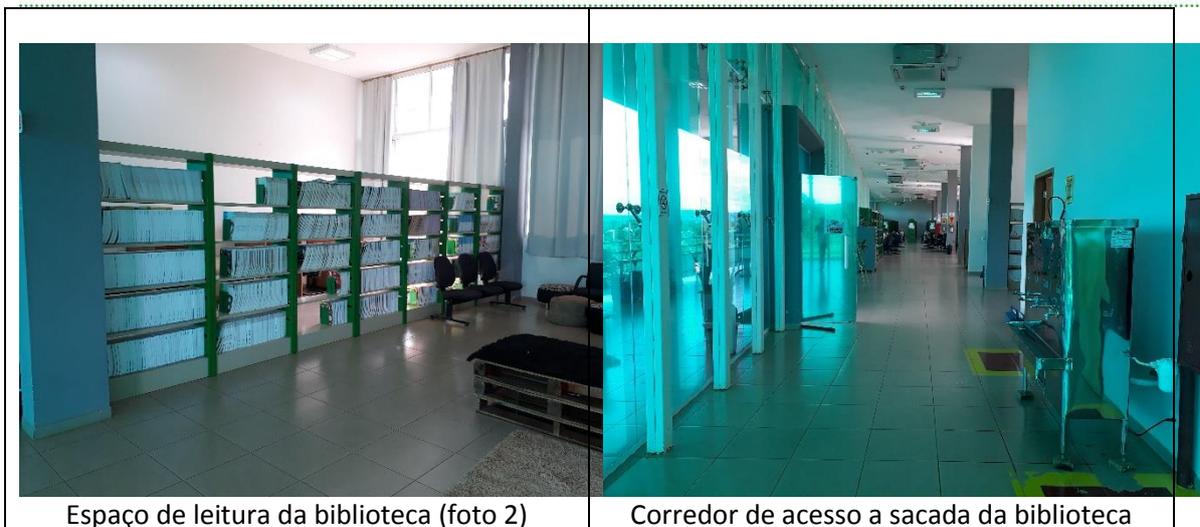
Sala da bibliotecária (foto 1)



Sala da bibliotecária (foto 2)



Espaço de leitura da biblioteca (foto 1)



Espaço de leitura da biblioteca (foto 2)

Corredor de acesso a sacada da biblioteca



**ANEXO XI**

**ESTUDOS PRELIMINARES**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO  
GROSSO DO SUL - IFMS *CAMPUS COXIM***

(Processo Administrativo n.º 23347.004568.2019-01)

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra, e fornecimento de uniformes, materiais e equipamentos, utensílios e ferramentas necessários à perfeita execução dos serviços, para atendimento das necessidades do IFMS *Campus Coxim*, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas No Edital e seus anexos.

**2. SUPORTE LEGAL**

2.1. O objeto da contratação fundamenta-se na Lei nº 8.666/1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, com suas alterações posteriores; Instrução Normativa nº 05/2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional; Lei Complementar nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; Lei nº 10.520/2002, que institui a modalidade de licitação denominada pregão, regulamentada pelo Decreto nº 3.555/2000; Decreto nº 5.450/2005, que regulamenta a modalidade Pregão, na forma eletrônica; Lei nº. 8.078/1990, que dispõe sobre a defesa do consumidor; e demais normas aplicáveis à matéria.

**3. ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR**

3.1. A contratação anterior atendeu parcialmente às necessidades do IFMS *Campus Coxim*, pois não contemplou a varrição de passeios e arruamentos, como por



exemplo, a limpeza dos estacionamentos, bem como a produtividade adotada para limpeza dos banheiros foi insuficiente, considerando que o campus funciona por 16 (dezesesseis) horas ininterruptas, de segunda à sexta-feira e que os banheiros devem estar limpos e em condições de uso nos períodos matutino, vespertino e noturno.

3.2. No decorrer da fiscalização do contrato ocorreram dificuldades quanto à substituição de funcionários ausentes, pagamento de salário em espécie, controle da assiduidade e pontualidade dos funcionários em desconformidade com o Termo de Referência, ausência de Laudo de Avaliação de Condições Insalubres e Periculosas, o que provocou a instauração de processos administrativos para apuração dos fatos e eventual aplicação de penalidades em desfavor da Contratada.

#### **4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

4.1. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul – *Campus Coxim*, pretende contratar, com base na Lei n.º 10.520, de 17.07.2002, no Decreto n.º 5.450, de 31.05.2005, na Lei n.º 8.666, de 21.06.1993, na IN n.º 05, de 26.05.2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e suas alterações e nas demais normas legais e regulamentares, pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de Limpeza, Asseio e Conservação, a serem prestados na referida unidade.

4.2. A condição de contratação dos serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação com fornecimento e dedicação exclusiva de mão de obra uniformizada, material de limpeza, material de consumo e equipamentos dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, fundamenta-se no propósito da manutenção das condições mínimas para servidores e estudantes desempenharem suas atividades.

4.3. A contratação ora pretendida se justifica pelo fato de inexistir no quadro funcional do IFMS *Campus Coxim* servidores com a atribuição de executar serviços de limpeza e conservação em suas dependências, bem como o objeto se não se caracteriza como atividade fim desta Autarquia, de acordo com a norma veiculada pelo art. 1º, do Decreto nº 2271/1997.



4.4. Por fim, deve-se considerar que os serviços que se pretende contratar possuem natureza continuada, mas em atendimento às recomendações da fiscalização do contrato vigente, por meio do despacho #108329, constante no processo 23347.010435.2018-84, a Direção-Geral do *campus* determinou a instauração de novo processo licitatório, diante da impossibilidade de prorrogação contratual.

## 5. PLANEJAMENTO

5.1. A contratação está alinhada com o cronograma orçamentário 2019 do IFMS *Campus Coxim*, bem como com a missão, visão e valores da Instituição.

PROGRAMA: 12363208020RL0054

AÇÃO: 20RL

FONTE: 810000000

SETOR: INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL - *CAMPUS COXIM*

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação compreenderá, além da dedicação exclusiva de mão de obra, o fornecimento de todos os materiais de limpeza, saneantes domissanitários, equipamentos, utensílios e ferramentas necessários para execução dos serviços.

6.2. A Contratada deverá fornecer uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), de acordo com as normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho juntamente com a Convenção Coletiva de Trabalho vigente para a categoria.

6.3. A Contratada deverá prestar o serviço com estrita observância às disposições do Edital de licitação e seus anexos, às normas da IN/SEGES/MP nº 05/2017, à Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, à legislação trabalhista e demais normas aplicáveis.



- 6.4.A Contratada deverá manter em seu quadro de pessoal, colaborador devidamente registrado e apto a realizar as atividades em caso de necessidade de substituição, em razão de faltas, férias, licenças, afastamentos, etc., não sendo admitida a diminuição do quantitativo de funcionários aprovado na proposta, salvo quando no interesse da administração.
- 6.5.Os serviços contratados possuem natureza continuada e devem observar os requisitos mencionados no Termo de Referência, em face de sua essencialidade enquanto atividade acessória às finalidades institucionais do IFMS *Campus Coxim*, não exigindo requisitos específicos por haver grande quantidade de fornecedores atuantes no mercado.
- 6.6.O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas na contratação, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é a seguinte: CBO: 5143-20 - Faxineiro (Auxiliar de Limpeza, Servente de Limpeza).
- 6.7.A Contratada deve elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- 6.8.Informar imediatamente à Contratante possíveis ocorrências, tais como: vazamentos em torneiras, sifões e chuveiros, saboneteiras e toalheiros quebrados, lâmpadas queimadas ou piscando, tomadas e espelhos soltos, fios desencapados, janelas, fechaduras ou vidros quebrados, etc.
- 6.9.A Contratada deverá observar os critérios e práticas de sustentabilidade, como a seguir:

#### **6.9.1. USO RACIONAL DA ÁGUA:**

6.9.1.1. A Contratada deverá realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos seis primeiros meses de execução contratual e/ou sempre que houver alteração de mais de cinquenta por cento da equipe, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.



6.9.1.2. A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada.

6.9.1.3. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas.

6.9.1.4. Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica de cuja utilização será precedida de avaliação pelo CONTRATANTE das vantagens e desvantagens.

6.9.1.5. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

## **6.9.2. USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA:**

6.9.2.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

6.9.2.2. Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.

6.9.2.3. Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, o sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, lavadoras de pressão, enceradeiras, etc.

6.9.2.4. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.



6.9.2.5. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

### **6.9.3. REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS:**

6.9.3.1. Separar e entregar ao Contratante pilhas e baterias destinadas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, ou aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que esses adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401 de 5 de novembro de 2008.

6.9.3.2. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

6.9.3.3. Quando implantado pelo Contratante Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante.

6.9.3.4. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:

6.9.3.4.1. a) Materiais Não Recicláveis: Materiais para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento, os quais são denominados REJEITOS, tais como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente



para destinação adequada); acrílico; lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado); papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas (acondicionadas em separado e enviadas para o fabricante).

6.9.3.4.2. b) Materiais Recicláveis: Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável). Deverão ser disponibilizados pelo Contratante recipientes adequados para a coleta seletiva.

6.9.3.5. Quando implantadas pelo Contratante operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, a Contratada deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de pátios e áreas afins (folhas, gravetos, etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar sua disposição em aterro sanitário.

6.9.3.6. Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

6.9.3.7. Destinar ao descarte adequado todos os materiais, tais como, embalagens, baldes, rodos, vassouras, etc. que não estiverem mais em condições de uso.

6.9.3.8. Os equipamentos e materiais a serem usados no serviço de limpeza e conservação deverão seguir as diretrizes da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da SEGES/MPDG:



6.9.3.8.1. a) que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

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

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

6.9.3.8.4. d) que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

#### **6.9.4. SANEANTES DOMISSANITÁRIOS:**

6.9.4.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.

6.9.4.2. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.

6.9.4.3. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.

6.9.4.4. Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao



atendimento às prescrições do artigo 44, da Lei Federal nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 40, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Tipos/ Categorias de produtos de limpeza e afins e ANEXO II Rotulagem para produtos de limpeza e afins.

6.9.4.5. Fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados ou registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, em conformidade com o Decreto Federal nº 8.077 de 13 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976.

6.9.4.6. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto 2010, 2010, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997.

6.9.4.7. Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição, sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução nº 180, de 03 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários.

6.9.4.8. Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%; fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado.

6.9.4.9. O Contratante poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que



deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.

6.9.4.10. Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.

6.9.4.11. Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro.

6.9.4.12. Fica terminantemente proibida, sob nenhuma hipótese, na prestação de serviços de limpeza e higienização predial o fornecimento, utilização e aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:

6.9.4.12.1. Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987.

6.9.4.12.2. Saneantes Domissanitários de Risco I – listados pelo art. 5.º da Resolução nº 336, de 30 de julho de 1999 e em conformidade com a Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.

6.9.4.12.3. Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC nº 32, de 27 de junho de 2013.

6.9.4.12.4. Benzeno – conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013 e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos IARC –International Agency



Research on Cancer, agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, a substância (benzeno) foi categorizada como cancerígena para humanos.

6.9.4.12.5. Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.

6.9.4.13. Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no sítio da ANVISA: <http://www.anvisa.gov.br/saneantes/banco.htm>.

6.9.4.14. Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

6.9.4.15. Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada, ou com terceiros.

## **6.9.5. POLUIÇÃO SONORA:**

6.9.5.1. Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.



6.9.5.2. O licitante deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos ou financeiras com este órgão.

## 7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

- 7.1. Segundo as orientações contidas na IN/SEGES/MP nº 05/2017, 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.
- 7.2. A Instrução Normativa citada traz em seu item 3 do Anexo VI-B, “Serviços de Limpeza e Conservação”, os índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, obedecendo aos parâmetros mínimos e máximos de metros quadrados a serem limpos.
- 7.3. Diante dos parâmetros adotados pela Instrução Normativa, considerou-se a realidade e peculiaridades da infraestrutura e funcionamento do IFMS *Campus* Coxim, bem como as experiências vivenciadas com as contratações anteriores, razão pela qual adotou-se produtividade inferior ao mínimo para os itens “área interna – piso frio”, “área interna – laboratórios”, “área interna – saguão, hall e salão” e “área interna – banheiros”.
- 7.4. Portanto, adotou-se produtividades diferentes considerando cada categoria profissional envolvida, expressa em termos de área física por jornada de trabalho semanal de 44 (quarenta e quatro) horas, uma vez que o *campus* tem seu expediente de 16 (dezesesseis) dezesseis horas de atendimento, haja vista que as aulas ocorrem em três turnos (matutino, vespertino e noturno).
- 7.5. Para tanto, utilizou-se das experiências e dos parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades da mão de obra, em face das características das áreas a serem limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Administração Pública.



7.6. Para cada tipo de área física deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo Preço Mensal Unitário por Metro Quadrado, calculado com base na planilha de custos e formação de preços, contida no Anexo VII-D da IN/SEGES/MP nº 05/2017.

7.7. O preço do Homem-Mês deverá ser calculado para cada categoria profissional, jornada de trabalho e nível de remuneração decorrente de adicionais legais.

7.8. Os quantitativos são os discriminados na tabela abaixo:

<b>GRUPO</b>	<b>ITENS</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>ÁREA MENSAL A SER LIMPA (M<sup>2</sup>)</b>	<b>ÁREA ANUAL A SER LIMPA (R\$/M<sup>2</sup>)</b>
01	01	Área Interna - Pisos Frios	3.319	39.828
	02	Área Interna - Laboratórios	800	9.600
	03	Área Interna - Almojarifados/galpões	99	1.188
	04	Área Interna - Saguão, hall e salão revestidos com pisos	1.115	13.380
	05	Área Interna - Banheiros	373	4.476
	06	Área Externa - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	4.371	52.452
	07	Área Externa - Varrição de passeios e arruamentos	3.911	46.932
	08	Esquadrias - Face externa e interna sem exposição a risco	1.686	20.232
	09	Esquadrias - Face externa com exposição a risco	199	2.388



## 8. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAR

- 8.1. A contratação pretendida está alinhada à política do Governo Federal com base na reestruturação da máquina administrativa, mediante estratégias de racionalidade e buscando atingir padrões de excelência em qualidade e produtividade, focando sua ação nas áreas fins e reduzindo a demanda por serviços de apoio ao estritamente necessário.
- 8.2. Sob essa ótica, os serviços auxiliares podem ser executados de forma indireta, exceto aqueles que demandem responsabilidade para realização de atos administrativos ou tomada de decisão.
- 8.3. Diante do exposto a contratação da execução, indireta, das atividades objeto desta demanda, tem suporte no art. 3º, § 1º do Decreto nº 9.507/2018, e art. 7º da Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- 8.4. Com base no levantamento de mercado, considerando-se o que mais se aproxima dos requisitos definidos e que mais promove a competição, levando-se em conta os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, acredita-se que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação é a solução que melhor se aplica.

## 9. ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

- 9.1. O custo total estimado da contratação para 12 (doze) meses é de R\$ 720.730,80 (setecentos e vinte mil, setecentos e trinta reais e oitenta centavos), conforme quadro demonstrativo abaixo:



GRUPO	ITENS	DESCRIÇÃO	ÁREA ANUAL A SER LIMPA (M <sup>2</sup> )	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$/M <sup>2</sup> )	VALOR ANUAL ESTIMADO (R\$)
01	01	Área Interna - Pisos Frios	39.828	5,87	233.790,36
	02	Área Interna - Laboratórios	9.600	20,45	196.320,00
	03	Área Interna - Almojarifados/galpões	1.188	1,41	1.675,08
	04	Área Interna - Saguão, hall e salão revestidos com pisos	13.380	4,69	62.752,20
	05	Área Interna - Banheiros	4.476	30,67	137.278,92
	06	Área Externa - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	52.452	1,29	67.663,08
	07	Área Externa - Varrição de passeios e arruamentos	46.932	0,39	18.303,48
	08	Esquadrias - Face externa e interna sem exposição a risco	20.232	1,03	20.838,96
	09	Esquadrias - Face externa com exposição a risco	2.388	0,20	477,60
<b>VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO:</b>				<b>R\$ 61.591,64</b>	
<b>VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO:</b>				<b>R\$ 739.099,68</b>	

9.2. Em atendimento à Instrução Normativa nº 03/2017 SLTI/MPOG a estimativa de preços foi realizada mediante pesquisa com fornecedores para mensuração do valor estimado dos insumos diversos, e os demais custos com base na Convenção Coletiva de Trabalho dos Trabalhadores nas Empresas de Asseio e



Conservação de Mato Grosso do Sul vigente, Caderno Técnico 2018 de Mato Grosso do Sul, “Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites Serviços de Limpeza e Conservação”, disponível no Portal de Compras Governamentais, e legislação aplicada.

## 10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

10.1.1. Os serviços serão prestados nas dependências do IFMS *Campus Coxim*, localizado na Rua Salime Tanure, s/n, Bairro Santa Tereza, Coxim-MS, CEP 79400-000.

10.1.2. A prestação dos serviços deverá ser executada em cumprimento às exigências relativas à segurança e medicina do trabalho e às determinações: da Lei nº 6.514/77, da Portaria nº 3.214/78 do MTE, da NR4 – Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SSMT), da NR5 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), da NR6 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI), da NR7 – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (Exames Médicos - Periódicos), da NR32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, e demais legislações pertinentes.

10.2. A execução dos serviços será iniciada em data previamente definida pela Administração, correspondente ao início da vigência do contrato, na forma que segue:

10.2.1. Todos os uniformes, EPI's, materiais, equipamentos, utensílios e ferramentas, constantes na Planilha de Custos e Formação de Preços deverão ser entregues/instalados em até 05 (cinco) dias úteis antes do início da vigência do contrato, de forma a viabilizar o início de sua execução.

10.2.2. No mesmo prazo deverá ser entregue à Contratante relação contendo nome completo, função, horário de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de toda a equipe que prestará os serviços contratados.



10.2.3. Da mesma forma, deverá ser apresentada a Carta de Preposto e de seu substituto, devidamente assinada pelo representante da Contratada, contendo nome completo, números do RG e CPF, endereço, e-mail, telefone para contato e atribuições.

10.2.4. Deverá ser mantido preposto no local da execução do objeto, durante toda a vigência do contrato, sendo este responsável pelos serviços contratados.

10.2.5. Todos os custos relacionados à atividade de preposto, inclusive de eventuais deslocamentos, correrão exclusivamente por conta da Contratada.

10.2.6. O preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços no IFMS Campus Coxim e deverá ter poderes para tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas e possíveis ocorrências, prestando esclarecimentos e/ou atendendo às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato.

10.2.7. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da fiscalização do contrato, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, de segurança e medicina do trabalho.

10.2.8. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Contratante e deverão ser cumpridos, pela Contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de higiene das instalações do campus.

10.2.9. Os serviços serão executados pela Contratada nas frequências mínimas e discriminações que se seguem e quando não especificado, conforme o planejamento da Administração a ser apresentado à Contratada pela fiscalização do contrato.

10.2.10. A relação a seguir não é exaustiva, uma vez que poderão ser acrescentadas novas rotinas e atividades, de acordo com a necessidade da Contratante, desde que não ultrapasse as especificidades dos serviços de limpeza e a área de abrangência definida.

10.3. Será responsabilidade da Contratada a execução das seguintes atividades:



### **10.3.1. ÁREAS INTERNAS:**

10.3.1.1. Áreas edificadas integrantes do imóvel, compreendidas por áreas de pisos acarpetados e frios, laboratórios, almoxarifados e galpões, oficinas e espaços livres, tais como saguão, hall e salão.

10.3.1.2. Áreas constituídas e/ou revestidas de paviflex, cerâmica, pisos vinílico, mármore, marmorite, porcelanato, plurigoma, madeira, inclusive sanitários.

10.3.1.3. Incluem os seguintes espaços: guarita, bloco administrativo, copa, halls, corredores, almoxarifado, biblioteca, salas de aula, depósitos, rampas, escadas e pátios cobertos, auditório, laboratórios e banheiros.

### **10.3.2. DIARIAMENTE, NO MÍNIMO UMA VEZ, QUANDO NÃO ESPECIFICADO:**

10.3.2.1. Remover, com pano úmido e/ou flanela, o pó de todos os objetos, móveis e aparelhos elétricos e eletrônicos, tais como extintores de incêndio, mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, telefones e outros;

10.3.2.2. Varrer e/ou passar pano úmido nos pisos;

10.3.2.3. Limpar os gabinetes e telas dos computadores utilizando produtos específicos para esta finalidade;

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

10.3.2.5. Limpar e polir os balcões;

10.3.2.6. Limpar os corrimãos;

10.3.2.7. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;



10.3.2.8. Reposicionar mesas, cadeiras e outros mobiliários, conforme orientações da Contratante;

10.3.2.9. Proceder com a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06/95;

10.3.2.10. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos adequados, removendo-os para o local indicado pela Administração;

10.3.2.11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**10.3.3. DIARIAMENTE, NO MÍNIMO DUAS VEZES, QUANDO NÃO ESPECIFICADO:**

10.3.3.1. Biblioteca:

10.3.3.1.1. Proceder com a limpeza da biblioteca conforme orientação do (a) bibliotecário (a);

10.3.3.1.2. No desenvolvimento das atividades de limpeza da biblioteca não será permitida a utilização de vassouras para varrer o piso.

**10.3.4. DIARIAMENTE, NO MÍNIMO TRÊS VEZES, CONTEMPLANDO OS TURNOS MATUTINO, VESPERTINO E NOTURNO, QUANDO NÃO ESPECIFICADO:**

10.3.4.1. Hall e Corredores:

10.3.4.1.1. Limpar halls e corredores **em horário que precede ao início das aulas**, retirar o lixo, bem como remover com pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro, o pó, papéis, migalhas e outros;



#### 10.3.4.2. Copa:

10.3.4.2.1. Limpar e/ou lavar os pisos da copa e outras áreas molhadas com saneantes domissanitários;

10.3.4.2.2. Lavar bacias, assentos e pias com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

10.3.4.2.3. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos adequados, removendo-os para o local indicado pela Administração;

10.3.4.2.4. Abastecer com papel toalha a copa, quando necessário;

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

#### 10.3.4.3. Salas de Aula:

10.3.4.3.1. Limpar as salas de aula **em horário que precede ao início das aulas**, retirar o lixo, bem como remover com pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro, o pó, papéis, migalhas e outros, das mesas, armários, superfícies e porta-livros das mesas, assentos e encostos das cadeiras, em lousas e nos demais móveis existentes.

#### 10.3.4.4. Laboratórios:

10.3.4.4.1. Proceder com a limpeza dos laboratórios conforme orientação do técnico



responsável, **em horário que precede ao início das aulas**, retirar o lixo, limpar as bancadas que estejam desocupadas com saneante domissanitário desinfetante;

10.3.4.4.2. No desenvolvimento das atividades de limpeza dos laboratórios não será permitido tocar nos interruptores dos equipamentos elétricos, materiais e insumos que sejam específicos de laboratório;

10.3.4.4.3. Na limpeza e desinfecção de laboratórios, os desinfetantes utilizados deverão ser compatíveis com quaisquer atividades e culturas de microorganismos que porventura sejam utilizadas.

#### 10.3.4.5. Banheiros:

10.3.4.5.1. A limpeza diária deverá ser realizada em horário que precede ao início das aulas e/ou após os intervalos dos estudantes, contemplando os turnos matutino, vespertino e noturno, mantendo em condições de higiene e uso durante todos os períodos;

10.3.4.5.2. Lavar os azulejos, pias, bancadas, divisórias de granito, pisos, vasos sanitários e mictórios com saneantes domissanitários, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

10.3.4.5.3. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;

10.3.4.5.4. Abastecer os banheiros com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, quando necessário.



---

### **10.3.5. SEMANALMENTE, NO MÍNIMO UMA VEZ, QUANDO NÃO ESPECIFICADO:**

- 10.3.5.1. Lavar os pisos;
- 10.3.5.2. Lustrar os pisos encerados;
- 10.3.5.3. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 10.3.5.4. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 10.3.5.5. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado;
- 10.3.5.6. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 10.3.5.7. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 10.3.5.8. Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada;
- 10.3.5.9. Lavar os balcões, encerar e lustrar;
- 10.3.5.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 10.3.5.11. Lavar cestos de lixo;
- 10.3.5.12. Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos e outros das superfícies das bancadas, mesas, assentos e encostos das cadeiras e carteiras universitárias, superfícies e prateleiras de armários e estantes, peitoris e caixilhos, portas, batentes e visores, murais, lousas e quadros brancos;



10.3.5.13. Proceder com a limpeza dos banheiros, contemplando a lavagem das paredes, limpeza dos forros, janelas e esquadrias internas e externas, zelando para que portas de madeira não sejam molhadas e danificadas;

10.3.5.14. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**10.3.6. MENSALMENTE, NO MÍNIMO UMA VEZ, QUANDO NÃO ESPECIFICADO:**

10.3.6.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

10.3.6.2. Limpar forros, paredes e rodapés;

10.3.6.3. Limpar os ventiladores portáteis, de parede e/ou teto;

10.3.6.4. Remover manchas de paredes;

10.3.6.5. Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos e janelas;

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

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

10.3.6.8. Efetuar a limpeza dos almoxarifados/galpões e depósitos devidamente acompanhada por servidor designado pela Administração e, para tanto, deverá ser realizada em horário compatível ao horário de trabalho deste servidor;

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



---

### **10.3.7. TRIMESTRALMENTE, NO MÍNIMO UMA VEZ, QUANDO NÃO ESPECIFICADO:**

10.3.7.1. Limpar com zelo todas as luminárias por dentro e por fora e eliminar o pó das lâmpadas, de forma a não acarretar nenhum dano ao material;

10.3.7.2. Proceder com a limpeza do teto, ventiladores, luminárias e lâmpadas das partes altas do prédio com o auxílio de andaimes, utilizando os EPI's necessários;

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

10.3.7.4. Proceder com a higienização das estantes, prateleiras e do acervo da biblioteca, conforme orientação do bibliotecário.

### **10.3.8. SEMESTRALMENTE, NO MÍNIMO UMA VEZ, QUANDO NÃO ESPECIFICADO:**

10.3.8.1. Remover gomas de mascar das mesas, carteiras universitárias, cadeiras e demais superfícies.

### **10.3.9. ANUALMENTE, NO MÍNIMO UMA VEZ, QUANDO NÃO ESPECIFICADO:**

10.3.9.1. Limpar calhas;

10.3.9.2. Executar demais serviços considerados necessários à frequência anual.

### **10.3.10. ÁREAS EXTERNAS:**



10.3.10.1. Áreas não edificadas, mas integrantes do imóvel, compreendidas por pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, passeios e arruamentos, pátios, estacionamentos e áreas verdes classificados de acordo com a frequência.

10.3.10.2. Áreas circundantes aos prédios administrativos revestidas de cimento, lajota, paralelepípedos, cerâmica, etc. revestidas de forração ou carpete, áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamento e demais áreas circunscritas nas dependências do prédio, e paredes externas.

10.3.10.3. Incluem os seguintes espaços: passeios, alamedas, pisos adjacentes, estacionamentos, arruamentos e demais áreas pavimentadas circunscritas ao prédio.

### **10.3.11. DIARIAMENTE, NO MÍNIMO UMA VEZ, QUANDO NÃO ESPECIFICADO:**

10.3.11.1. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em sacos plásticos apropriados e destinando-os para o local indicado pela Contratante;

10.3.11.2. Limpar e remover o pó de capachos;

10.3.11.3. Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e destinando-os para o local indicado pela Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias;

10.3.11.4. Limpar e polir os bebedouros, torneiras, válvulas, registros, fechaduras, extintores de incêndio e corrimãos;

10.3.11.5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.



---

**10.3.12. DIARIAMENTE, NO MÍNIMO TRÊS VEZES, CONTEMPLANDO OS TURNOS MATUTINO, VESPERTINO E NOTURNO, QUANDO NÃO ESPECIFICADO:**

10.3.12.1. Fazer a coleta do lixo, 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;

**10.3.13. SEMANALMENTE, NO MÍNIMO UMA VEZ, QUANDO NÃO ESPECIFICADO:**

10.3.13.1. Lavar os pisos, desobstruir ralos e calhas entupidas;

10.3.13.2. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

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

**10.3.14. TRIMESTRALMENTE, NO MÍNIMO UMA VEZ, QUANDO NÃO ESPECIFICADO:**

10.3.14.1. Lavar as paredes revestidas com pastilhas e rodapés.

**10.3.15. ESQUADRIAS:**

10.3.15.1. Áreas compostas de vidros.

10.3.15.2. Compõem-se de face interna e externa com ou sem exposição à situação de risco.



10.3.15.3. Considera-se exposição à situação de risco aquela situação que necessita para execução dos serviços de limpeza, a utilização de equipamento especiais tais como balancins manuais ou mecânicos, ou andaimes.

10.3.15.4. Incluem os seguintes espaços: portas, janelas, visores das divisórias e portas, murais, lousas, etc.

**10.3.16. DIARIAMENTE, NO MÍNIMO UMA VEZ, QUANDO NÃO ESPECIFICADO:**

10.3.16.1. Limpar as janelas de atendimento ao público e os visores das divisórias e portas, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

**10.3.17. MENSALMENTE, NO MÍNIMO UMA VEZ, QUANDO NÃO ESPECIFICADO:**

10.3.17.1. Limpar e/ou lavar todos os vidros, face interna/externa sem exposição ao risco, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

**10.3.18. TRIMESTRALMENTE, NO MÍNIMO UMA VEZ, QUANDO NÃO ESPECIFICADO:**

10.3.18.1. Limpar e/ou lavar todos os vidros, face interna/externa com exposição ao risco, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

10.4. Em toda rotina de limpeza, os serventes deverão utilizar-se dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados/necessários à realização da demanda.



## 11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1. Tendo em vista a recomendação do Tribunal de Contas da União (TCU), por meio do Acórdão 1.214/2013-TCU-Plenário, ressalta-se que deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática.

## 12. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. O planejamento para a contratação ora pretendida foi realizado buscando o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e/ou financeiros despendidos na contratação de serviços de terceirizados, contemplando assim, a demanda das atividades essenciais e auxiliares às atividades acadêmicas e administrativas.
- 12.2. Os materiais de consumo e equipamentos a serem utilizados nos serviços deverão ser fornecidos diretamente pela empresa contratada, fazendo parte da composição dos custos, o que resultará numa melhor aplicação dos recursos financeiros empregados, uma vez que a contratada será a maior interessada em racionalizar tais recursos, cuja economia espera ser repassada à Instituição.
- 12.3. A contratação resultar-se-á benéfica e vantajosa, uma vez que não implicará em investimentos, tais como aquisições e guarda de materiais, contratação, treinamento e administração de mão de obra.
- 12.4. Os padrões aqui definidos, que contam com especificações usuais no mercado, permitirão a permanente mensuração qualitativa e quantitativa dos resultados, maximizando o aproveitamento dos serviços prestados.
- 12.5. Desse modo pretende-se garantir a limpeza, asseio, salubridade, manutenção e conservação de todas as edificações e instalações do IFMS *Campus Coxim*, contribuindo para o adequado funcionamento da instituição.



### 13. PROVIDÊNCIAS PARA A ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

13.1. Especificamente para esta contratação não há necessidade de adequação do ambiente do campus para a implantação dos serviços de limpeza, asseio e conservação, porém, é necessário capacitar os servidores que exercerão a fiscalização do contrato.

### 14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.1. Por todo o exposto, considerando a oportunidade e necessidade de um adequado funcionamento do IFMS *Campus Coxim*, a equipe de planejamento da contratação considera viável a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra.

### 15. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A indicação dos servidores que participarão da fiscalização do contrato será realizada pela autoridade máxima do IFMS *Campus Coxim*.

Coxim-MS, 05 de abril de 2019.

#### Equipe de Planejamento:

Luiz Ricardo Junqueira de Lima  
SIAPE: 2337449

Rosangela Rosa da Silva Jahn  
SIAPE: 1878056

Sandra da Silva Costa  
SIAPE: 2139244

Veronica Vaneli Pagnan  
SIAPE: 2250631

Documento assinado eletronicamente por:

- **Rosângela Rosa da Silva Jahn, COORDENADOR - FG2 - CX-COPOR**, em 05/04/2019 08:44:35.
- **Luiz Ricardo Junqueira de Lima, AUX EM ADMINISTRACAO**, em 05/04/2019 08:25:33.
- **Sandra da Silva Costa, DIRETOR - CD4 - CX-DIRAD**, em 05/04/2019 08:20:53.
- **Veronica Vaneli Pagnan, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 05/04/2019 07:31:34.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 05/04/2019. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifms.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 55356

**Código de Autenticação:** 8b070963f6



---

Despacho 56/2019 - CX-COMAT/CX-DIRAD/CX-DIRGE/CX-IFMS/IFMS

Coxim, 14 de maio de 2019.

Processo n.º 23347.004568.2019-01

Referência: **Aprovação do Edital e demais anexos - Pregão Eletrônico Tradicional n.º. 03/2018 do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul (IFMS) - Campus Coxim.**

Considerando o Decreto n.º 8.539/15, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo e a implantação de módulos no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), bem como as alterações realizadas no Edital e demais anexos do Pregão Eletrônico Tradicional n.º. 03/2018 IFMS - *Campus Coxim*, haja vista exclusão do requisito exigido para qualificação técnica previsto no subitem 8.9.2, em atendimento ao princípio da legalidade, insculpido no art. 5º, II, da Constituição Federal, o presente procedimento licitatório foi devidamente instruído visando respeitar as disposições legais.

Nestes termos aprovo o Edital e demais anexos, conforme preceitua o art. 9º, §1º do Decreto n. 5.450/2005 e da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, entre outros dispositivos incluídos.

**Francisco Xavier da Silva**

Ordenador de Despesas

*Campus Coxim*

Instituto Federal de Mato Grosso do Sul

Documento assinado eletronicamente por:

- **Francisco Xavier da Silva, DIRETOR GERAL - CD2 - CX-DIRGE**, em 14/05/2019 09:59:57.

---

Este documento foi emitido pelo SUAP em 14/05/2019. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifms.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 60793

**Código de Autenticação:** 87fbba4214

