PREGÃO ELETRÔNICO

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL – CAMPUS CORUMBÁ

PREGÃO Nº 04/2020

(Processo Administrativo n.° 23347.015515.2019-15)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL/IFMS – CAMPUS CORUMBÁ**, por meio da Coordenação de Materiais, sediada Rua Pedro de Medeiros, nº SN, Bairro Popular Velha, CEP nº 79.310-110, Corumbá – MS, realizará licitação na modalidade PREGÃO, forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto n° 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: 13/05/2020
Horário: 10:00 (Horário de Brasília)
Local: Portal de Compras do Governo Federal – 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 empresa para prestação de serviços terceirizados de limpeza, asseio, conservação e manutenção predial, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de uniformes, materiais domissanitários e equipamentos para o exercício dos trabalhos nas dependências do IFMS – Campus Corumbá – localizado à Rua Pedro de Medeiros, s/n, Bairro Popular Velha – Corumbá/MS – CEP: 79310-110**,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 04 (quatro) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. 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.

2.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

2.3. 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.

2.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.5. 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.

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

3.1. 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.

3.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

3.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

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

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

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

3.2.5 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 9.10.1.1 deste Edital;

3.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

3.3. 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.

3.3.1. 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 n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

3.4. Nos termos do art. 7° do Decreto n° 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.

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

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

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

3.5.1.2. 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.

3.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

3.5.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

3.5.5 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 7°, XXXIII, da Constituição;

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

3.5.7 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;

3.5.8 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.

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

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

4.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. *Valor anual do item;*

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

5.1.2.1. 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;

5.1.2.2. 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;

5.1.2.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

5.1.2.4. Materiais e equipamentos que serão utilizados para a execução dos serviços. Indicando o seu valor unitário e total, quantitativos e especificações;

5.1.2.4.1. A lista mínima de materiais de consumo a serem utilizados na prestação dos serviços consta no Item 07 do Termo de Referência, anexo I do Edital;

5.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, nos termos do item 6.1.2.2, 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.

5.3. 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.

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

5.5. 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;

5.5.1. 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 §1° do artigo 57 da Lei n° 8.666, de 1993.

5.5.2. 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, §2° da IN SEGES/MP n.5/2017.

5.6. 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:

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

5.6.2. 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.

5.7. 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.

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

5.9. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006.

5.9.1. A presente licitação não se enquadra nas exceções dispostas no art. 18, § 5º-C, inciso VI, c/c § 5º-H, da Lei Complementar nº 123/2006, em virtude o Item 06 – Oficial Pleno, conforme a Solução de Consulta DISIT/SRRF06 Nº 6057, de 26 de dezembro de 2014.

5.10. 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.

5.11. 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.

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

5.13. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.13.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização 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

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações 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 anual 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 de valor 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 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.11 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.12.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.13 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

6.14 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 da Economia;

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

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

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

6.17 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.

6.18 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.21. 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.

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

6.23. 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.

6.24. 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.

6.25. 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.

6.26. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.26.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, 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:

6.26.1.1. prestados por empresas brasileiras;

6.26.1.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.26.1.3. 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.

6.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

6.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 04 (quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.29. 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 negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

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 encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, juntamente com a proposta adequada ao último lance ofertado, conforme o Item 7.29.2 do Edital, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será 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 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
7.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;
7.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
7.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.4.4.1 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:

7.4.4.1.1 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.

7.4.4.1.2 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.

7.4.4.2 *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.*

7.4.4.2.1 STEAC/MS 2020/2020, convenção coletiva de trabalho vigente no estado de Mato Grosso do Sul, onde os serviços serão prestados, para as categorias contratadas;

7.4.4.2.2 O sindicato indicado nos subitens acima não são 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 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. 47, *caput*, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

8.6.1 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 inexequibilidade 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 § 3° do artigo 43 da Lei n° 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 da Economia, 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.

8.10.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.11 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 04 (quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

7.13. 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;

7.14. 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.

7.14.1. 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.

7.14.2. 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;

7.15. 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.

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

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

7.18. 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.

7.19. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

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 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

8.1.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

8.1.3.1 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.

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

8.1.3.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

8.1.5 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 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na 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;

8.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

8.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

8.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 04 (quatro) horas, sob pena de inabilitação.

8.4 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.

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

8.6 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.

8.6.1 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.

8.7 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

8.8 Habilitação jurídica:

8.8.1 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;

8.8.2 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;

8.8.3 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;

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

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

8.9 Regularidade fiscal e trabalhista:

8.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.9.2 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.

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

8.9.4 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;

8.9.5 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;

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

8.9.7 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;

8.10 Qualificação Econômico-Financeira:

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

8.10.1.1 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.

8.10.2 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;

8.10.2.1 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;

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

8.10.3 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:

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

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

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

8.10.4 As empresas 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.

8.10.5 As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

8.10.5.1 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;

8.10.5.2 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contáveis 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.

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

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

8.10.5.5 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.

8.11 Qualificação Técnica:

8.11.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.11.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

8.11.1.1.1 Contratos de prestação de serviços terceirizados

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

8.11.1.3 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.

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

8.11.1.5 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.11.1.6 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.

8.11.1.7 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.

8.11.1.8 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, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.11.2 As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.

8.11.2.1 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.

8.12 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.13 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.

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

8.14 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.

8.15 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.

8.16 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.

8.17 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.

8.18 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.

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

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.11. *A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 04 (quatro) horas, contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:*

9.11.1. 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.

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

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

9.12. 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.

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

9.13. 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).

9.13.1. 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.

9.14. 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.

9.15. 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.

9.16. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

10. DOS RECURSOS

10.11. 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.

10.12. 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.

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

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

10.12.3. 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.

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

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

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.11. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.11.1. 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.

11.11.2. 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.

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

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

11.12.2. 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

12.11. 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.

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

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

14. DO TERMO DE CONTRATO

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

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

14.12.1. 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.

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

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

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

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

14.13.3. 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.

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

14.15. 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.

14.15.1. 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.

14.15.2. 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.

14.16. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

14.17. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

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 pagamento 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 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3 apresentar documentação falsa;

20.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6 não mantiver a proposta;

20.1.7 cometer fraude fiscal;

20.1.8 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 10 % (dez 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 03 (três) 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.cb@ifms.edu.br.

21.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

21.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

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 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.

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

22.6 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.

22.7 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.

22.8 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.

22.9 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.

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

22.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.comprasnet.gov.br, e https://www.ifms.edu.br/campi/campus-corumba/informacoes/licitacoes-e-contratos/licitacoes-1/licitacoes.

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

ANEXO I - Termo de Referência.

ANEXO II - Planilha Modelo Para Composição de Preços e Memória de Cálculo

ANEXO III – Modelo de Proposta

ANEXO IV– Modelo de Declaração de vistoria

ANEXO V – Declaração de Renúncia a vistoria e responsabilidade

ANEXO VI - Minuta do Termo de Contrato

ANEXO VII - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública

ANEXO VIII - Autorização para Abertura de Conta Vinculada para Depósito das Provisões

ANEXO IX - 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/Mpdg N. 5/2017)

ANEXO X - Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR

ANEXO XI – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;

ANEXO XII – Modelo de Atestado de capacidade técnica

Corumbá, 28 de abril de 2020

Aprovado por,

Wanderson da Silva Batista
Diretor Geral
Ordenador de Despesas
IFMS – Campus Corumbá

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL – CAMPUS CORUMBÁ

PREGÃO Nº 04/2020

(Processo Administrativo n.°23347.015515.2019-15)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de limpeza, asseio, conservação e manutenção predial, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de uniformes, materiais domissanitários e equipamentos para o exercício dos trabalhos nas dependências do IFMS – Campus Corumbá – localizado à Rua Pedro de Medeiros, s/n, Bairro Popular Velha – Corumbá/MS – CEP: 79310-110, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos:

20. RESUMO DOS CUSTOS

GRUPO	Item	Especificação da demanda	M² da Area específica	M² da Area total	Produtividade M²/dia	Valor unitário do M² - R$	Valor unitário da área específica - R$	Valor Total Mensal
GRUPO1	**1 -Área Externa**	Varrição de passeios e arruamentos	10286	10404,50	6000,00	R$ 0,86	8867,77	R$ 9.208,31
		Pisos Pavimentos/ adjacentes	118,50		1800,00	R$ 2,87	340,54	
	2 -Área Interna	Piso frio	2346,00	3675,00	1200,00	R$ 4,31	R$ 10.112,67	R$ 22.247,88
		Saguão e Hall	763		1500,00	R$ 3,45	R$ 2.631,19	
		Laboratório	309,00		450,00	R$ 11,49	R$ 3.551,94	
		Banheiro	226,00		200,00	R$ 3,45	R$ 106,90	
		Almoxarifado e galpões	31,00		1500,00	R$ 25,86	R$ 5.845,18	
	Sub-total							**R$ 31.456,19**
	Total de Agentes de Limpeza							**6,08**
	3	**Descrição**	**Quantidade**	**Unidade**			**Valor Mensal - R$ (item 4)**	**Valor Anual - R$ (item 4)**

	Oficial Pleno	Oficial Pleno - Trabalhador da manutenção de edificações em serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria.	1	Posto diurno - 30h semanais	R$ 4.497,86	R$ 53.974,28
	Descrição		**Quantidade**	**Unidade**	**Valor Mensal - R$ (item 5)**	**Valor Anual - R$ (item 5)**
4	**Encarregado**	Liderar e orientar equipe de trabalho na realização das atividades de conservação higienização e limpeza e acompanhar o check list das rotinas, controlar a distribuição de materiais, verificar, montar e organizar cronograma de tarefas, delegar tarefas para cada colaborador, inspecionar se não há anormalidades que impeçam a realização das tarefas, Inspecionar se todos os colaboradores estão cumprindo todas as tarefas e manuseando produtos e material de limpeza com o devido cuidado e equipamentos adequados, observar se a carga horária está sendo obedecida e elaboração de escalas de trabalho dos colaboradores.	1	Posto diurno - 30h semanais	R$ 2.590,52	31.086,18
Valor Total Anual do Contrato (itens 1 ao 4)					R$ 462.534,80	

1.2. Os quantitativos são os discriminados na tabela acima, calculados com base da metragem das áreas a serem limpas no IFMS campus Corumbá, conforme estabelecido no ANEXO VI-B da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário, com adjudicação por preço global, em modelo de contrato por desempenho/resultado.

1.4. Compõe o contrato, além da mão de obra, o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços, conforme as especificações contidas no Edital e neste Termo de Referência;

1.5. *O prazo de vigência do contrato é de 12 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. Para atender aos fins para os quais o Instituto Federal de Mato Grosso do Sul – Campus Corumbá foi planejado e construído, o prédio deve ser conservado e receber regulares manutenções afim de atender o público interno e externo, quais sejam servidores, estudantes e comunidade externa. A limpeza e conservação predial são atividades passíveis de execução indireta, sendo possível sua terceirização, uma vez que se caracterizam como necessidades instrumentais ou acessórias ás atribuições finalísticas da instituição, não sendo inerentes às categorias funcionais presentes no quadro geral de pessoal da entidade, nos termos do Decreto n° 2.271, de 04 de julho de 1997.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, com fornecimento de todos os insumos, materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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

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

4. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

4.1. 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 14:00 horas às 16:30 horas

4.2. 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.

4.2.1 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.

4.3. 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.

4.4. 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,

4.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, no caso da não realização de vistoria, conforme o modelo de Anexo VI, e, no caso de realização da vistoria, conforme modelo de Anexo V.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A prestação dos serviços deverá ser executada em cumprimento às exigências relativas à segurança e medicina do trabalho, às determinações da Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, da portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 do Ministério do Trabalho – DOU 06/07/78, nas NR´s - Normas Reguladoras, e demais legislações pertinentes.

5.2. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado:

a) Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;

b) Manter cabelos cortados e/ou presos;

c) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;

d) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

e) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

f) Cumprir as normas internas do órgão;

g) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

h) Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

i) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos disponíveis para a execução dos serviços;

j) Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;

k) Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;

l) Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;

m) Receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

n) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

o) Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;

p) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

q) Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

r) Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

s) Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Central de Relacionamentos (CEREL) ou ao seu superior;

t) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;

u) Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;

v) Tratar a todos com urbanidade;

w) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO;

x) Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

5.3. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte:

5.3.1 Auxiliar de Limpeza: CBO: 5143-20

5.3.2 Encarregado de asseio e conservação: CBO: 5143-20

5.3.3 Oficial Pleno: CBO: 5143-25

5.4. **Perfil profissional, atribuições e rotinas básicas dos cargos:**

5.4.1 **Encarregado:**

5.4.1.1. Deverá possuir, no mínimo, ensino fundamental completo, com noções básicas de informática, incluindo utilização de e-mail, editor de texto e planilha eletrônica, possuir habilidade de liderança, gerenciamento de pessoas, comunicação, além de bom relacionamento interpessoal;

5.4.1.2. Deverá liderar, orientar e coordenar a equipe de trabalho na realização das atividades de conservação e limpeza; acompanhar o check list das rotinas; controlar e organizar o estoque e distribuição de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios para limpeza; organizar tarefas e escalas de colaboradores; controlar a frequência de funcionários e elaborar relatórios de atividades e atender solicitações diversas de tarefas de limpeza em geral.

5.4.1.3. Será responsável pela organização do andamento dos serviços, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes e com a obrigação de se reportar ao preposto ou fiscais do contrato para orientações, sanar dúvidas e buscar informações, quando houver necessidade.

5.4.2 **Oficial Pleno:**

5.4.2.1. O funcionário deverá possuir no mínimo ensino fundamental completo e comprovação de experiência na atividade. A Contratada deverá ainda, apresentar, em até 30 dias da contratação, declaração de curso ministrado pela empresa, sem custo ao empregado, e ministrado por profissional habilitado, sobre EPI's, sinalização de segurança e normativos de segurança aplicáveis às atividades a serem desenvolvidas pelo funcionário.

5.4.2.2. Executar serviços de mecânica em máquinas e equipamentos de diversos tipos;

5.4.2.3. Executar serviços de pintura em geral;

5.4.2.4. Executar trabalho de desmontagem, reparo e ajustamento de ferramentas de diversos tipos, mediante instruções, desenho ou "croqui";

5.4.2.5. Executar serviços hidráulicos em geral;

5.4.2.6. Executar serviços de eletricidade em geral;

5.4.2.7. Executar trabalhos em aparelhos e acessórios elétricos;

5.4.2.8. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao seu cargo como executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria;

5.4.2.9. Retirar e higienizar os filtros dos aparelhos de ar-condicionado;

5.4.2.10. Realizar demais serviços na atribuição como substituir, trocar, limpar, reparar e instalar peças, componentes e equipamentos;

5.4.2.11. Realizar demais atividades ligadas ao setor segundo orientações da administração.

5.4.3 **Servente de limpeza:**

5.4.3.1. Os funcionários deverão possuir, no mínimo, ensino fundamental incompleto.

5.4.3.2. Os serviços de limpeza e conservação serão executados pelo contratado na seguinte frequência, sem prejuízo do eventual acréscimo de novas rotinas de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, desde que não ultrapasse as especificidades dos serviços de limpeza e a área de abrangência definida:

5.4.3.3. ÁREAS INTERNAS.

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

5.4.3.4. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

5.4.3.5. A limpeza diária nas salas de aula e laboratórios será realizada em horário que precede o início dos 3 (três) períodos de aula (matutino, vespertino e noturno);

5.4.3.6. Na biblioteca, a retirada do acervo e a limpeza do mesmo será realizada com orientação da (o) bibliotecária (o), sendo que não será permitido utilizar vassouras para varrer o chão da biblioteca;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.4 Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitários desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

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

5.4.6 Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;

5.4.7 Limpar os corrimãos;

5.4.8 Limpar os azulejos, divisórias, chuveiros, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários, desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

5.4.9 A execução da limpeza dos sanitários deverá ocorrer na seguinte sequência: teto, chuveiros, paredes, pias, torneiras, boxes, vasos sanitários, mictórios e piso.

5.4.10 Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros, nas superfícies e nos portas-livro das mesas, nos assentos e encostos das cadeiras e em lousas;

5.4.11 Proceder à higienização das estantes (prateleiras): utilizar pano levemente umedecido em álcool ou seco (obedecendo ao critério estabelecido pelo bibliotecário), observando que não poderá molhar os livros;

5.4.12 Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;

5.4.13 Reposicionar mesas, cadeiras e outros mobiliários conforme orientações do Contratante;

5.4.14 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.4.15 **SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

5.4.16 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

5.4.17 Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

5.4.18 Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

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

5.4.20 Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

5.4.21 Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

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

5.4.23 Lavar cestos de lixo;

5.4.24 Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: das superfícies das bancadas, mesas; dos assentos e encostos das cadeiras; das superfícies e prateleiras de armários e estantes; dos peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores; das lousas e quadros brancos; dos murais;

5.4.25 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.5. **MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

5.5.1 Limpar forros, paredes e rodapés;

5.5.2 Remover manchas de paredes;

5.5.3 Limpar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.) com material adequado;

5.5.4 Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

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

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

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

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

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

5.5.10 **TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

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

5.5.12 Eliminar objetos aderidos ao piso, paredes e teto;

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

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

5.5.15 As prateleiras poderão ser limpas com pano seco, obedecendo ao critério estabelecido pelo (a) bibliotecário (a);

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

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

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

5.5.19 Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

5.5.20 Limpar todos os vidros, não expostos a riscos (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes, incluindo as lousas de vidro.

5.5.21 **SEMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

5.5.22 Aspirar o pó e limpar calhas e assemelhados;

5.5.23 Limpeza completa da caixa de água e cisterna, removendo a lama depositada e desinfetá-las

5.5.24 **ÁREAS EXTERNAS.**

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

5.5.26 **ÁREASEXTERNAS – PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES.**

5.5.27 Áreas circundantes aos prédios administrativos revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc. revestidas de forração ou carpete, e paredes externas.

5.5.28 **DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

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

5.5.30 Limpar / remover o pó de capachos;

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

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

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

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

5.5.35 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

5.5.36 **SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

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

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

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

5.5.40 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

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

5.6. **MENSALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

5.6.1 Efetuar a poda, capina e roçada, retirar de toda área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas com os equipamentos adequados;

5.6.2 Efetuar o plantio, adubação e poda de gramas, plantas ornamentais, árvores e arbustos, preparação de canteiros, controle de pragas com aquisição e aplicação de componentes minerais e vegetais;

5.6.3 Efetuar a manutenção da área gramada do campus, segundo as orientações da administração;

5.6.4 Irrigar e manter gramados e jardins;

5.7. O rol de tarefas e periodicidades listados é meramente exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes no mesmo, porém compatíveis com os cargos contratados, ou alterada a periodicidade de realização das atividades listadas, em razão da necessidade de adequação dos serviços.

5.8. De modo a atender os critérios e práticas de sustentabilidade, a contratada deverá:

5.8.1 A adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como: Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes; Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água; Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação; Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

5.8.2 Também deverá desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

6. DOS MATERIAIS DE CONSUMO A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.1. **Os quantitativos de materiais de consumo são meramente estimativos, e serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme a quantidade efetivamente consumida no mês, após conferência pela fiscalização do Contrato**;

6.2. Para a prestação dos serviços de limpeza, deverão ser fornecidos, minimamente, os materiais de consumo listados abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ANUAL
1	Água Sanitária. Validade de no mínimo 12 meses após a data da entrega. Galão com 5 litros.	UN	144
2	Álcool etílico hidratado a 46º INPM. Frasco com 1000 ml.	UN	10
3	Álcool em gel a 70º INPM. Frasco com 500g	UN	48
4	Desinfetante líquido. Galão com 5 litros.	UN	48
5	Detergente neutro. Galão 5 litros	UN	5

6	Sabonete líquido para as mãos, aspecto físico líquido, cremoso, perolado, cor verde claro, odor erva doce, acidez PH neutro. Galão com 5 litros	UN	100
7	Lustrador de móveis, componentes ceras naturais, aroma lavanda, aplicação móveis e superfícies lisas, frasco de 500 ml	UN	30
8	Inseticida. Frasco de 300 ml	UN	12
9	Desodorante, aromatizante de ambiente, tipo aerossol, aroma lavanda, lata com 360 ml	UN	24
10	Pano de chão alvejado. Fibra de algodão, textura grossa, alvejado, alta absorção, medindo aproximadamente 70 cm de comprimento e 55 cm de largura	UN	50
11	Flanela para limpeza, medindo aproximadamente 40 cm x 30 cm, cor branca ou laranja	UN	50
12	Escova limpeza geral, plástico, náilon, arredondado, para vaso sanitário.	UN	12
13	Escova limpeza geral, plástico, nylon, oval, para lavar roupa.	UN	2
14	Esponja antiaderente para louças confeccionada em espuma de poliuretano com bactericidas e fibra sintética com abrasivo, dupla face medindo 110x75x20mm	UN	84
15	Vassoura, cerdas pelo sintético (naylon), cabo madeira, cepa mínima 30 cm	UN	45
16	Balde plástico, capacidade 20 litros, com alça de arame galvanizado, modelo cilíndrico.	UN	10
17	Rodo, cabo de madeira, base (suporte) medindo 60 cm, cabo medindo 1,20 m quantidade de borracha 2 (duas)	UN	12
18	Papel higiênico 10cm x 800 mt, rolo grande, picotado, folha simples de alta qualidade, branco, neutro com fibras 100% naturais, não reciclado, fardo com 8 rolos	UN	100
19	Papel higiênico 08cm x 300 mt, rolo grande, picotado, folha simples de alta qualidade, branco, neutro com fibras 100% naturais, não reciclado, fardo com 8 rolos	UN	100
20	Saco plástico para lixo, 20 litros, pacote com 100 unidades.	UN	120
21	Saco plástico para lixo, 40 litros, pacote com 100 unidades.	UN	120
22	Saco plástico para lixo, 100 litros, pacote com 100 unidades.	UN	100

23	Toalha de papel, pacote contendo 4 maços com 250 folhas cada, material fibras virgens de celulose, folha contendo 2 ou 3 dobras, com medidas mínimas de comprimento 20 cm, largura 20 cm, cor branca, características adicionais interfolhada, macia e absorvente, aplicação toaletes	UN	1200
24	Pá coletora de lixo com cabo de madeira	UN	6
25	Limpa vidros – Galão de 5 litros	UN	36
26	Limpador multiuso: à base de Alquil benzeno, sulfonato de sódio, álcool etoxilado, coadjuvantes, sequestrantes, fragrância e água. Galão de 5 litros	UN	24
27	Mangueira para jardim 3/4 PVC 50 metros	UN	3
28	Cera Acrílica Líquida, marca Becker ou similar, galão de 5l, aplicação: granitos, cerâmicas, mármores.	UN	28
29	Removedor de ceras e impermeabilizantes em galões de 5 L	UN	5
30	Máscara Respiratória Dupla Descartável 100 unidades	UN	1
31	Luva de látex natural para limpeza - tamanho M	UN	60
32	Luva de látex natural para limpeza - tamanho G	UN	60
33	Espanador	UN	6
34	Suporte articulado para fibra de limpeza (esponja tipo LT), indicado para limpeza de pisos e paredes, com junta articulada de giro 360°, fabricado em plástico resistente com encaixe que possibilite encaixe em diversos tipo de cabo, inclusive telescópio	UN	4
35	Fibra abrasiva de uso geral, compatível com o suporte articulado (Item 39)	UN	48
36	Sabão em barra, pacote com 5 unidades	UN	4
37	Pano de prato em algodão liso, min 40 x 60 cm	UN	5
38	Óleo lubrificantes para motores 2 tempos - Litros	UN	10
39	Discos de limpeza amarelo para enceradeira	UN	10
40	Discos de limpeza preto para enceradeira	UN	10
41	Discos de limpeza verde para enceradeira	UN	10
42	DISPENSER PAPEL HIGIÊNICO, MATERIAL BASE: PLÁSTICO ABS, TIPO: DE PAREDE, COR: BRANCO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TRAVA PARA	UN	20

	ROLO DE ATÉ 300M, ALTURA: 27 CM, LARGURA: 27 CM, PROFUNDIDADE: 12,50 CM. Acompanha kit para fixação em parede contendo buchas e parafusos. Compatível com o papel higiênico do Item 19		
43	DISPENSER PAPEL HIGIÊNICO, MATERIAL BASE: PLÁSTICO ABS, TIPO: DE PAREDE, COR: BRANCO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TRAVA PARA ROLO DE ATÉ 800M, Medidas mínimas: Altura: 39 cm; Largura: 37 cm; Comprimento: 12 cm. Acompanha kit para fixação em parede contendo buchas e parafusos. Compatível com o papel higiênico do Item 20	UN	16

6.3. Para a prestação dos serviços de Oficial Pleno, deverão ser fornecidos, minimamente, os materiais de consumo listados abaixo:

2	Lima grossa chata para madeira	UN	2
3	Serrote 18 polegadas	UN	1
4	Disco de corte diamantado, compatível com serra mármore	UN	10
5	Disco de serra para madeira, compatível com serra mármore	UN	10
7	Conjunto de brocas para madeira e concreto, todos os tamanhos, compatíveis com furadeira.	UN	1

6.4. Todos os produtos acima relacionados deverão ser de primeira qualidade e sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo ser entregues até o quinto dia útil de cada mês, ou no prazo de 10 (dez) dias, a contar de solicitação da CONTRATANTE;

6.4.1 Os produtos não deverão ser de fabricação própria ou caseira, e devem ser entregues acondicionados em embalagem oficial do fabricante, contendo a identificação da marca e a garantia/validade, exceto nos casos de produtos que necessitem de diluição, conforme o Item 7.3.2.1.;

6.4.2 Os produtos já devem estar prontos para o uso, sem a necessidade de diluição ou mistura;

6.4.2.1. Na hipótese de não atender à recomendação acima, a diluição e a mistura dos produtos não devem ser realizadas nas dependências do IFMS. Os produtos, ao chegarem ao campus, já devem estar prontos para o uso e acondicionados em embalagens seguras;

6.5. Os materiais de consumo, ferramentas e utensílios deverão ser disponibilizados 05 (cinco) dias antes do prazo para início dos serviços, em quantidade suficiente para, no mínimo, atendimento de 30 dias da previsão de consumo da Contratante

6.6. Baseando-se nas Planilhas de Preços e Consumo Estimado de Materiais, será verificada:

6.6.1 A eventual existência de saldos que poderá implicar redução equivalente no valor da fatura;

6.6.2 A eventual aplicação de quantitativo do produto superior ao estimado, o que poderá determinar ajuste equivalente no valor da fatura.

7. DOS EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1. A especificação dos equipamentos é estimativa. Cabe à CONTRATADA considerar em sua proposta a relação de quaisquer outros equipamentos de que necessite para a correta prestação dos serviços:

7.2. Para a prestação dos serviços de limpeza deverão ser fornecidos, minimamente, os equipamentos listados abaixo:

	Descritivo	**Unidade**	**Quantidade**
1	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO 1885 LIBRAS. Em metal e plástico. Deve possuir mangueira emborrachada com trama de aço, regulagem da pressão na aplicação do sabão, regulagem da pressão pela lança variável, compartimento interno para sabão, engate rápido, rodas emborrachadas, filtro transparente na entrada de água, alça emborrachada para maior conforto no transporte, carretel para armazenamento da mangueira. Material plástico, metal / descrição do tamanho aproximado de 1 x 37 x 43 cm altura do produto (cm) 90 / largura do produto (cm) 37/ comprimento do produto (cm) 42 . Características preferenciais: potência -2100 watts; pressão de libras -1885 libras; frequência-60 hz; vazão 420 l/h; filtro de água; bico vario; bico turbo; jato regulável; motor desliga junto ao desacionamento da água; trava de segurança no gatilho; alojamento para acessórios; carrinho para transporte; alça para transporte; protetor térmico; tamanho da mangueira: 8 metros; aplicador detergente / shampoo; grupo potência: acima de 2.001; grupo pressão de libras: de 1.501 a 2.000 libras; garantia; itens inclusos: manual de instruções, bico ajustável; aplicador de sabão; mangueira; pistola. Garantia de no mínimo 24 meses.	**UN**	1
	ENCERADEIRA INDUSTRIAL: sistema de regulagem do cabo com catraca autodeslizante (sem pedal), alto rendimento, baixo consumo, cabo em aço com pintura eletrostática, caixa de ligação em plástico termo resistente, alavancas de acionamento em plástico abs. motores bivolt monofásicos enrolados a cobre, sistema único de câmara de transmissão por engrenagens helicoidais de nylon tecnew com lubrificação permanente, dispositivo de segurança, através de alavanca de acionamento liga/desliga, fácil manuseio, para melhor solução de limpeza e conservação de áreas de diversos ambientes. ACESSÓRIOS: 01 escova de nylon para lavar; 01 escova de fibras vegetais para encerar/lustrar; 01 escova de aço e 01 escova mista de aço e nylon para remoção de sujidade e ceras; diâmetro das escovas de aproximadamente 350mm.; motor elétrico de no mínimo 0,75 hp; tensão 110v; rotação da escova aproximadamente 175 rpm; comprimento do fio aproximadamente 12 m; capacidade operacional de aproximadamente 1.500 m²; peso aproximado 30 kg.; dimensões aproximadas (diâmetro/altura) 350 x 1100mm;	**UN**	1

3	Soprador/sugador de folhas, motor 2 tempos, combustível gasolina, cilindrada mínimo de 25 cc, rotação máxima 8500 RPM, tanque de combustível mínimo de 500 ml, combustível: gasolina + óleo 2 tempos, mistura combustível (l): 25/1	**UN**	01
4	Secador de mãos, ar quente, sistema automático, potência mínima 1.500 Wats. Tensão 110V. Material: plástico ABS. Instalação inclusa.	**UN**	08

7.3. Para a prestação dos serviços do Oficial Pleno deverão ser fornecidos, minimamente, os equipamentos listados abaixo:

	Descritivo	**Unidade**	**Quantidade**
1	Furadeira de impacto elétrica, min. 500W, 127 Volts	**UN**	1
2	Furadeira e parafusadeira 12 V sem fio, 1 bateria, 1 carregador bivolt, 2 pontas duplas de parafusamento, 1 maleta	**UN**	1
3	Serra Mármore 1.500W c/ Maleta	**UN**	1
4	Motocompressor para pintura 2 HP, tanque de 25 litros, 127 V protetor térmico, rodas para transporte. O equipamento deve acompanhar kit completo para pintura	**UN**	1

7.4. **Se a CONTRATADA não substituir, no prazo de 5 dias úteis, o equipamento/utensílio, seja em caso de desconformidade com os descritivos solicitados, necessidade de manutenção ou quaisquer situações que impossibilitem o uso dos mesmos ou diminuam sua eficiência, o valor mensal correspondente deverá ser excluído do total mensal dos serviços**

8. DOS UNIFORMES

8.1. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens de uniformes nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços, sem repasse de qualquer custo aos empregados:

8.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, em quantidades anuais, por posto:

8.2.1 Servente de limpeza:

8.2.1.1. 04 calças em tecido de brim leve, sarja leve, algodão ou outro tecido adequado às condições climáticas da região, com elástico;

8.2.1.2. 08 camisetas de algodão e de mangas curtas, com gola redondo e emblema da empresa;

8.2.1.3. 04 Jalecos sem mangas, fechamento por botões, com dois bolsos frontais;

8.2.1.4. 04 pares de meias;

8.2.1.5. 02 pares de sapato de Couro com Biqueira de Plástico;

8.2.1.6. 01 Jaqueta ou casado de nylon, forrada internamente;

8.2.2 Oficial Pleno;

8.2.2.1. 04 calças em tecido de brim leve, sarja leve, algodão ou outro tecido adequado às condições climáticas da região, com elástico;

8.2.2.2. 08 camisetas de algodão e de mangas curtas, com gola redondo e emblema da empresa;

8.2.2.3. 02 Jalecos sem mangas, fechamento por botões, com dois bolsos frontais;

8.2.2.4. 06 pares de meias;

8.2.2.5. 02 pares de botina 50b19 - couro hidrofugado sem biqueira;

8.2.2.6. 02 jaquetas ou casaco de nylon, forrada internamente;

8.2.3 Encarregada;

8.2.3.1. 04 calças sociais em tecido adequado às condições climáticas da região com bolsos frontais e traseiros;

8.2.3.2. 06 camisas polo em tecido adequado às condições climáticas da região e logotipo da empresa;

8.2.3.3. 06 pares de meias em algodão, tipo soquete;

8.2.3.4. 02 calçados tipo sapatênis, palmilha interna, solado em poliuretano antiderrapante;

8.2.3.5. 02 jaquetas em microfibra ou similar

8.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, adequado às condições climáticas da região, e substituídos sempre que necessário;

8.3.1 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação;

8.4. 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.

8.4.1 O primeiro conjunto de uniformes deverá ser entregue aos funcionários até 02 (dois) dias anteriormente ao início da execução do contrato.

9. DOS EPI´S

9.1. A lista de EPI's é meramente exemplificativa. Deverão ser fornecidos aos funcionários, gratuitamente, todos os EPI's necessários à execução das atividades inerentes aos postos contratados, incluindo os listados nos seguintes documentos:

9.1.1 LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais e Trabalho, NR 15 e 16;

9.1.2 PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, NR9;

9.1.3 PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, NR7.

9.2. Para a prestação dos serviços do Oficial Pleno deverão ser fornecidos, minimamente, os EPI´s listados abaixo**:**

	Descritivo	Unidade	Quantidade
1	Protetor Auditivo Tipo Plug de Silicone Pomp Plus 17dB cordão poliester	UN	2
8	Óculos de Segurança Spectra 2000 Incolor	UN	2

9.3. A contratada deverá treinar e orientar os empregados para o uso adequado e obrigatório do EPI, exigir seu uso e substituí-lo quando danificado ou extraviado, no prazo de 48 horas, responsabilizando-se ainda pela sua higienização e manutenção.

9.4. Os EPI´s deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

9.4.1 O primeiro conjunto de uniformes deverá ser entregue aos funcionários até 02 (dois) dias anteriormente ao início da execução do contrato.

9.5. A contratada deverá manter em seus arquivos cópia dos certificados de treinamento, para eventuais fiscalizações do Ministério do Trabalho, atendendo às recomendações das Normas Regulamentadoras, quanto aos trabalhos em espaços confinados, trabalhos em altura, trabalhos com eletricidade, entre outros que se fizerem necessários, conforme Portaria n. º 3.214, de 8 de junho de 1978.

9.6. Todos os EPI's disponíveis deveram ter o Certificado de Aprovação (CA) válido e ser de boa qualidade.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. O valor mínimo admitido nesta contratação será o valor mínimo estabelecido pelo caderno técnico do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, de 2019, para os serviços de limpeza

10.2. Não serão aceitas propostas com valores globais superiores aos estimados, bem como:

10.2.1 Propostas com o valor unitário da mão de obra (total da planilha de custos e formação de preços de um empregado) superior ao estimado pela Administração;

10.2.2 Propostas com o valor unitário ou total dos materiais de consumo ou equipamentos superiores ao estimado pela Administração, se houver, ou com quantitativos de materiais inferiores ao estimado;

10.3. Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços dos postos, foi considerado o piso salarial estabelecido na(s) convenção(ões) coletiva(s) de trabalho do(s) sindicato(s) dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços ora terceirizados, vigentes neste ano no Estado em que os serviços serão prestados;

10.3.1 Caso a licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste Edital, deverá indicar em sua proposta a convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada.

10.4. O horário de funcionamento do campus é de segunda-feira a sexta-feira das 06:00h as 22:45h e aos sábados das 06:00h as 12:00h, cabendo à Contratada estabelecer as escalas de horário para cumprimento das jornadas de trabalho, podendo, inclusive, ser estabelecida fora dos horários de expediente informados, admitida a compensação de horários caso atendidas as exigências legais;

10.4.1 O limite do expediente dos funcionários terceirizados será até as 22:00 h. Não há previsão para pagamento de diárias, horas-extras ou adicional noturno.

10.5. Os serviços serão executados obedecendo às seguintes jornadas de trabalho semanais, sendo efetuadas de segunda-feira a sábado.

10.5.1 Serventes de limpeza – 44 horas semanais;

10.5.2 Encarregado – 30 horas semanais;

10.5.3 Oficial Pleno – 30 horas semanais;

10.6. A quantidade de postos necessários para os serviços de limpeza foi calculada em função de produtividade média diária baseada nos índices verificados em contratações anteriores de serviço de limpeza predial para o IFMS campus Corumbá, conforme ainda os parâmetros de produtividade adotados na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017.

10.6.1 Os índices de produtividade adotados pelo campus constam na Planilha de Custos, Anexo II

10.7. O número fracionário de postos de trabalho assim obtido será arredondado para o valor inteiro mais próximo.

10.8. A faixa referencial de produtividade, delimitando o intervalo no qual será dispensada a necessidade de comprovação de exequibilidade, será a seguinte:

Áreas Internas:

a) Pisos acarpetados: 800 m2 a 1200 m2;

b) Pisos frios: 800 m² a 1200 m2;

c) Laboratórios: 360 m² a 450 m2;

d) Almoxarifados/galpões: 1500 m² a 2500 m2;

e) Oficinas: 1200 m² a 1800 m2;

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

g) Banheiros: 200 m² a 300 m².

Áreas Externas:

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

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

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

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

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

f) coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m2.

10.9. O Encarregado não será responsável pela execução direta dos serviços de limpeza predial, somente pela organização da equipe e gerenciamento da utilização de materiais de consumo, conforme. Portanto, o cargo de encarregado não deve ser considerado no cálculo de M² a serem limpos, conforme modelo de Planilha de Custos disponibilizada.

10.10. Caso a proposta da licitante apresente salário ou quaisquer benefícios trabalhistas, em valores inferiores ao estabelecido no Edital ou ao da norma coletiva a que estiver obrigada, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.

10.10.1 O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado, ou a recusa em fazê- lo, implica a desclassificação da proposta.

10.11. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

10.12. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

10.13. A licitante deve preencher o Item G do Submódulo 2.2 das planilhas de composição de custos e formação de preços com o valor de seu RATxFAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê- lo.

10.13.1 **A majoração do índice de RATxFAP durante a execução contratual não enseja direito ao reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação do contrato**.

10.14. **A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive no devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;**

10.15. **Os licitantes deverão incluir o adicional de insalubridade para as serventes de limpeza e adicional de periculosidade para o Oficial Pleno, na composição da remuneração da planilha de custos e formação de preços considerando a alíquota máxima fixada pela legislação.**

10.15.1 O pagamento dessa verba está condicionado à realização de perícia a ser confeccionada por profissional competente (médico ou engenheiro do trabalho), atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego ou se a atividade está sujeita ao adicional de periculosidade nos termos da NR-16. **Essa perícia deverá ser realizada pela CONTRATADA no período máximo de 30 dias a contar da assinatura do contrato.**

10.15.2 O Pagamento do adicional de insalubridade ou periculosidade estará diretamente condicionado à apresentação e homologação do laudo acima citado. A não apresentação acarretará em glosa dos valores e aplicação das sanções cabíveis, tendo em vista que o ateste da insalubridade ou

periculosidade impacta diretamente na remuneração percebida pelos trabalhadores e em direitos de cunho previdenciário.

10.16. **O Aviso prévio trabalhado, bem como outros custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, serão zerados após o primeiro ano de vigência do contrato**.

10.17. O orçamento dos custos dos serviços foi estimado levando-se em consideração empresas optantes pelo Lucro Presumido. A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato

10.18. Eventuais custos não previstos expressamente na memória de cálculo devem ser cobertos pelo LDI (Lucro e Despesas Indiretas).

10.19. Na hipótese de repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos na planilha de custos.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.2. 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;

11.3. 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;

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

11.5. 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.

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

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

11.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.6.3 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

11.6.4 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.

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

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

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

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

11.8. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

11.9. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.10. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

11.11. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

11.12. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

11.13. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. 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;

12.2. Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

12.3. 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;

12.4. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.

12.5. 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;

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

12.7. Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE

12.8. Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes da CONTRATANTE

12.9. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;

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

12.11. 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:

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

12.11.2 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

12.11.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

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

12.11.5 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.

12.12. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário, para assegurar a continuidade normal dos serviços.

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

12.14. Substituir, no prazo de **02 (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;

12.15. 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, vez que os seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE

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

12.16. 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.

12.17. 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.

12.17.1 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.

12.18. 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;

12.19. 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:

12.19.1 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;

12.19.2 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;

12.19.3 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.

12.20. **Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, devendo o mesmo atender tempestivamente todas as solicitações de informações ou providências relativas à execução do contrato solicitadas pela Contratante;**

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

12.22. 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;

12.22.1 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.

12.22.2 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.

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

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

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

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

12.26. Garantir que seus empregados sigam as normas de sustentabilidade do IFMS, principalmente nos cuidados com reciclagem, separação de resíduos e economia de água/energia por meio de treinamento e acompanhamento contínuo;

12.27. Atender às normas técnicas do Ministério do Trabalho e Emprego sobre saúde, higiene e segurança do trabalho aplicáveis a cada serviço;

12.28. Adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940/2006

12.29. 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;

12.30. 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.

12.30.1 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.

12.31. 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.

12.32. 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.

12.33. 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.

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

12.35. 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.

12.36. 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.

12.37. 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.

12.38. 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.

12.39. 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. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. 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.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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.

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

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. 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, 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.

15.8. 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.

15.9. 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.

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

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

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

15.13. 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.

15.14. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.17. 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.

15.18. 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.

15.19. 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.

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

15.21. 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.

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

15.23. 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.

15.24. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo XII, 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.

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

15.25. 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.

15.26. 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.

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

15.28. 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.

15.29. 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.

15.30. 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.

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

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

15.33. 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.

15.34. 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.

15.35. 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.

15.36. 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.

15.37. 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.

15.37.1 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.

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

15.37.3 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.

15.38. 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.

15.39. 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.

15.40. 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.

15.41. 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.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

16.2 No prazo de até **05 (cinco) dias corridos** do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

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

16.3.1 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.

16.3.1.1 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.

16.3.1.2 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.

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

16.3.1.4 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;

16.3.2 No prazo de até **10 (cinco) dias corridos** a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

16.3.2.1 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.

16.3.2.2 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.

16.3.2.2.1 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.

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

16.4.1 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;

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

16.4.3 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) – Anexo XII.

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

16.6 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.

17. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do **recebimento definitivo** da Nota Fiscal/Fatura, conforme trâmite previsto no Item 17 deste Termo de Referência. Conforme o exemplo abaixo:

Data de envio da Nota Fiscal	04/05/2020
Prazo para recebimento provisório – Item 17.3.2	10 (dez) dias
Prazo para recebimento definitivo – Item 17.4	10 (dez) dias
Prazo para pagamento - (a partir da emissão da NF ajustada pelo IMR – Item 17.4.3)	30 (trinta) dias
Prazo final para pagamento (caso a contratada emita a NF ajustada 01 dia após a solicitação)	24/06/2020

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 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.

18.2.1 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.

18.3 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:

18.3.1 o prazo de validade;

18.3.2 a data da emissão;

18.3.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

18.3.4 o período de prestação dos serviços;

18.3.5 o valor a pagar; e

18.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.4 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;

18.5 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:

18.5.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

18.8 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.

18.9 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.

18.10 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.

18.11 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.

18.12 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.

18.12.1 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.

18.13 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.

18.14 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.15 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.

18.15.1 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.

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

18.15.3 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.

18.16 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.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

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 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 (REPACTUAÇÃO)

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 n° 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n° 5, de 2017.

20.1.1 <u>Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas;</u>

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 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 solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE**, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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.

20.13.5 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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 10% (dez 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 consequente 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

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

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.

SANÇÕES CONTRATUAIS

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% sobre o valor mensal do contrato
2	1% sobre o valor mensal do contrato
3	2% sobre o valor mensal do contrato
4	3% sobre o valor mensal do contrato
5	4% sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05	Por ocorrência
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04	Por ocorrência
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03	Por empregado e por ocorrência
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	03	Por ocorrência
5	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	03	Por ocorrência
6	Obter pontuação inferior a 75% (setenta e cinco por cento) no Fator de Qualidade, conforme previsto no IMR por dois meses consecutivos	04	Por mês de ocorrência
7	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03	Por empregado e por ocorrência
Para os itens a seguir, deixar de:			
8	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01	Por empregado e por ocorrência

9	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador;	02	Por dia e por ocorrência
10	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço;	01	Por empregado e por dia
11	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	Por dia e por ocorrência
12	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01	Por ocorrência
13	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01	Por empregado e por ocorrência
14	Efetuar o pagamento de salários, vales transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas pela legislação pertinente ou CCT aplicável. .	04	Por mês de ocorrência do não pagamento de quaisquer dos benefícios
15	Manter a documentação de habilitação atualizada	01	Por item e por ocorrência

16	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	01	Por dia de ocorrência e por posto
17	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	02	Por empregado e ocorrência
18	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no Termo de Referência.	01	Por empregado e por dia de atraso.
19	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na Cláusula Nona – DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA..	01	Por ocorrência e por dia de atraso
20	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	02	Por ocorrência e por dia de atraso
21	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.	02	Por item e por dia de indisponibilidade.
22	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados.	02	Por empregado e por dia de indisponibilidade do EPI.

23	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da comunicação da CONTRATANTE.	02	Por equipamento e dia de atraso
24	Cumprir pontos da política de sustentabilidade requeridas pela Contratante (principalmente separação de resíduos, reciclagem e economia de água/energia).	03	Por ocorrência apontada
25	Atender as normas sobre saúde, higiene e segurança do trabalho, inclusive a emissão de documentações necessárias, tais como o LTCAT.	06	Por ocorrência apontada ou por dia de atraso.

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

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

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

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

22.5 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.

22.6 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.

22.6.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **10 (dez)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.7 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.

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.

O critério de julgamento da proposta é o menor preço global, de, no máximo **R$ 462.534,80** (quatrocentos e cinquenta e dois mil, quinhentos e trinta e quatro reais e oitenta centavos).

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

Corumbá, 28 de abril de 2020.

Gisele Maria Barbosa da Cruz e Oliveira

Coordenadora de Materiais

De acordo:

Laura de Souza Fernandes Ramos

Diretora de Administração

Aprovo:

Wanderson da Silva Batista

Diretor Geral

Ordenador de Despesas

ANEXO III

Modelo de Proposta IN nº 05/2017

DENTIFICAÇÃO			
INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO			
Razão Social:			
Endereço:		**UF:**	**CEP:**
Telefone:		**Celular:**	
E-mail:			

Grupo	**Item**	**Descrição Completa**	**Qtd. Meses**	**Preço Unitário (R$)**	**Preço Mensal (R$)**	**Preço Global (R$)**

CUSTOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL	
Descrição	**Valor**

QUANTIDADE DE PESSOAL	
PRODUTIVIDADE ADOTADA	
Função	**Quantidade**

RELAÇÃO DE MATERIAIS		
Material	**Quantidade Estimada**	**Especificação**
Ferramentas	**Quantidade Estimada**	**Especificação**
Equipamento	**Quantidade Estimada**	**Especificação**

Assinatura do Representante Legal

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos em atendimento ao previsto no Edital do pregão na forma eletrônica nº 04/2020, que por intermédio do(a) Sr.(a) _____, portador (a) do CPF(MF) nº___, devidamente autorizado(a) pela empresa _____, que foi realizada a visita técnica para verificação das condições do local em que será realizado a prestação de serviço, objeto do pregão em questão.

Informamos, ainda, que não serão consideradas pelo IFMS – Campus Corumbá, alegações posteriores de desconhecimento de fatos evidentes à época da visita, para solicitar qualquer alteração das condições pactuadas por meio da participação no pregão nº 04/2020, caso a empresa seja a vencedora do certame.

_____, de___de 2020, às___h_____min

Signatário Nome: RG:

Assinatura:

Carimbo e Assinatura

Servidor do IFMS – Campus Corumbá

Siape:

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA A VISTORIA E RESPONSABILIDADE

-------(Nome da empresa), CNPJ nº_, sediada.....(endereço completo), declaramos para fins de comprovação junto ao pregoeiro do IFMS – Campus Corumbá, que renunciamos ao direito de participar da visita técnica para inspeção dos locais em que serão executados os serviços continuados de limpeza, conservação e manutenção predial, de modo a obtermos, por nossa exclusiva responsabilidade, informações necessárias a elaboração da proposta para o pregão nº 04/2020.

Desta forma não alegaremos o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para nos eximirmos das obrigações assumidas, ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto, caso sejamos a licitante contratada, conforme orientação do inciso III do art. 30 da Lei nº 8.666/93.

(Localidade), ...de. de 2020.

Assinatura e carimbo do representante legal

Nome: Cargo: CPF:

ANEXO VI

TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) ..... E A EMPRESA .....

A União / Autarquia .... / Fundação ..., por intermédio do(a) ..... (órgão contratante - utilizar a menção à União somente se for órgão da Administração Direta, caso contrário incluir o nome da Autarquia ou Fundação, conforme o caso), com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no *DOU* de ..... de ..... de ....., portador da matrícula funcional nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 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 ...../20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de ....., 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:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE/ POSTOS	HORÁRIO/ PERÍODO	CARGA HORÁRIA	VALORES

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

1.4. 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:*

1.4.1. *Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;*

1.4.2. *Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;*

1.4.3. *Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;*

1.4.4. *Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;*

1.4.5. *Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;*

1.4.6. *Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.*

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

1.8. 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.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.9. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

1.10. 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.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

1.11. 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.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

1.12. 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.

CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

1.13. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

1.14. 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.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

1.16. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

1.17. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

1.17.1. 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;

1.17.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

1.18. 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.

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

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

1.20.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

1.20.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

1.20.3. Indenizações e multas.

1.21. 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).

1.22. 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).

1.23. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

1.23.1. 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

1.23.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

1.24. 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.

1.25. O CONTRATANTE poderá ainda:

1.25.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

1.25.2. 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.

1.26. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

1.27. É vedado à CONTRATADA:

1.27.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

1.27.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

1.28. 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.

1.29. 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.

1.30. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

1.31. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

1.32. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

1.33. É eleito o Foro da ..... 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.

....., ... de..... de 20.....

_____

Representante legal da CONTRATANTE

_____

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____ , por intermédio de seu representante legal, o Sr._____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº , AUTORIZA o(a) (Nome do órgão ou Entidade promotora da licitação), para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa n° 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. 27/2017:

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 ***(indicar o nome da empresa)*** junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) ***(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)***, 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.

....., ... de..... de 20.....

_____

(assinatura do representante legal do licitante)

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

(Conforme Anexo VII-E da IN nº 05/2017)

Declaramos que a empresa _____ (nome empresarial da licitante) inscrita no CNPJ nº _____ com sede na por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº____e do CPF nº _____, para fins do disposto no Edital 04/2020 - UASG 158450, em cumprimento as diretrizes da IN nº 05/2017, **possui** os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa com quem possui contrato vigente	**Nº Contrato/ Aditivo**	**Vigência**		**Valor total do contrato no período de vigência* (R$)**
		Início	**Término**	
VALOR TOTAL DOS CONTRATOS (ATUALIZADOS)				

*Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

Identificação completo do Órgão/Entidade/Empresa com quem possui contrato vigente

Órgão/Entidade/Empresa	Contato Telefônico	Responsável	Endereço

_____,_____/_____/_____

ANEXO VIII - AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CONTA VINCULADA PARA DEPÓSITO DAS PROVISÕES

Em cumprimento do disposto no ANEXO XII, da IN SLTI/MPOG nº 5/2017, a empresa:

_____, CNPJ nº _____, sediada em _, à _____ nº_____, Bairro: _____ e CEP _____, autoriza o/a_____(órgão contratante), a:

Abrir, em seu nome e em instituição financeira oficial, uma conta corrente vinculada, na qual serão depositados os valores descritos no item 2, abaixo.

Deduzir de suas faturas mensais os valores correspondentes às provisões para 13º salário, férias e abono de férias, adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa e impacto sobre férias e 13º salário, dos seus empregados vinculados à contratação decorrente do Pregão nº xx/2010 – , Processo nº .000XX/2010-xx nos montantes determinados pelo Anexo VII, item 10, da IN SLTI/MPOG nº 5/2017, com as alterações introduzidas pela IN SLTI/MPOG nº 3 de 15/10/2009, os quais serão depositados na conta referida acima.

A aplicação destas disposições ficará condicionada à celebração de convênio entre a Contratante e uma instituição financeira oficial, ainda a ser determinada, o qual terá efeito subsidiário às Instruções Normativas citadas neste documento e determinará as condições para abertura, acesso e movimentação da conta corrente vinculada.

Declara, ainda, ter conhecimento de que os valores depositados somente poderão ser movimentados ou sacados mediante autorização da _____ (órgão contratante), exclusivamente para as situações previstas nas Instruções Normativas citadas na introdução.

_____,_____*de*_____*de 201x.*

_____

Representante da licitante
qualificação do

representa
nte:
Nome:_____, Cargo ou função: _____Documento de identidade nº:_____Tipo:_____Órgão expedidor:_____

OBS.: Esta autorização deverá ser assinada pela licitante vencedora por ocasião da celebração do contrato.

ANEXO IX - 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/MPDG N. 5/2017)

A_____**(nome da 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(a) _____ **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, para os fins da Instrução Normativa n° 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n**. XXX/20XX**:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme a Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 5/2017;

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa_____**(indicar o nome da empresa)** junto a instituição bancária oficial, conforme a Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 5/2017, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o)_____ **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme a Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 5/2017.

_____;_____de_____de 20XX

_____

(assinatura do representante legal do licitante)

ANEXO X - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR) PARA SERVIÇO DE LIMPEZA

1. O Instrumento de Medição de Resultados (nomenclatura da IN 05/2017 do MPDG para o Acordo de Nível de Serviço) é baseado em um Fator de Qualidade (%), que consiste em indicador percentual obtido como resultado de avaliações periódicas executadas por servidor ou, preferencialmente, por grupo de servidores constituindo Comissão Específica de Avaliação (CEA) designada para tal. Adotamos como modelo o IMR do PE 60/2019 da Secretaria do Tribunal de Contas da União no Estado de Rondônia – SEC-RO.

2. Dessa forma, busca-se incluir critério de performance para os serviços de limpeza, seguindo as melhores práticas aplicadas na Administração Pública.

4. A meta a ser atingida pelas empresas é de 100%, isto é, espera-se que a empresa obtenha o Fator de Qualidade = 100% para que receba integralmente a remuneração pelos serviços de Limpeza prestados. Caso haja outros serviços no mesmo contrato, eles não podem ser afetados.

VF = VM x FQ;

VF: Valor de Fatura (parte referente apenas ao serviço de Limpeza);

VM: Valor da Medição (referente apenas à proporção do custo da Limpeza no valor total dos contratos que envolvam mais de um serviço);

FQ: Fator de Qualidade (%);

5. O fator de qualidade será obtido por meio da nota obtida na avaliação periódica efetuada pelo servidor responsável ou pela comissão.

6. Durante os primeiros 3 (três) meses de contrato, a título de carência para que a CONTRATADA efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços e a CONTRATANTE conheça, discuta e adapte localmente o procedimento avaliativo; o Fator de Qualidade (FQ) obtido não repercutirá no Valor da Fatura nem será usado como critério para sanções ou para decisão de prorrogação contratual. Nesses meses o Valor de Fatura será igual ao Valor de Medição, ressalvadas eventuais glosas e punições não relacionadas ao FQ.

7. Ao final de cada período, a CONTRATANTE apresentará um relatório de avaliação da qualidade, no qual constará, devidamente fundamentado, o FQ obtido pela empresa. A partir do recebimento do relatório, caso deseje, a CONTRATADA terá 3 (três) dias úteis para contestar as falhas apontadas e apresentar justificativas, as quais deverão ser analisadas e respondidas pela CONTRATANTE.

8. O IMR poderá ser revisto, durante a vigência contratual, para ajuste fino, desde que esta alteração:

a) Não implique acréscimo ou redução do valor contratual além dos limites de 25% (vinte e cinco por cento), permitidos pelo art. 65, §1º da Lei 8666/93;

b) Não configure descaracterização do objeto contratado.

9. Comissão de fiscalização:

9.1. A avaliação periódica será executada pelo servidor responsável ou preferencialmente por equipe de fiscalização composta de fiscais setoriais e administrativos, que devem ser servidores formalmente designados pela Contratante. A avaliação deverá ter periodicidade mensal e será baseada em vistorias para aferição da qualidade dos serviços prestados.

9.2. Cada falha identificada na avaliação será enquadrada em uma das 3 categorias abaixo assumindo a pontuação correspondente:

	Falha de Natureza Crítica	**Falha de Natureza Grave**	**Outras Desconformidades**
Qtde de Pontos	7	3	1
Falhas de Natureza Crítica		**Unidade de Medida**	
Falta de material de reposição nos banheiros.		Por banheiro	
Mau cheiro nos banheiros.		Por banheiro	
Dejetos visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros, nos pisos, mictórios, pias, bancadas, espelhos, vasos sanitários, assentos e tampos dos vasos sanitários, dos banheiros.		Por banheiro	
Bancadas molhadas ou empoçadas em mais de 1/3 de sua área.		Por banheiro	
Transbordamento de lixeiras em qualquer área.		Por lixeira	
Poeira grosseira (capaz de sujar a mão ou um papel A4 branco que seja arrastado sobre a superfície), sobre as mesas, balcões, estações de trabalho, estantes e livros da biblioteca e demais móveis e utensílios, incluindo os utilizados pelos estudantes para alimentação.		Por sala ou ambiente	
Existência de farelos, areia, terra, pedaços de papel, ou quaisquer sujidades **grosseiras** nos pisos, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros.		Por sala ou ambiente	
Pisos, paredes e tetos contendo manchas grosseiras, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros, removíveis mediante limpeza simples.		Por sala ou ambiente	
Poças ou umidades nos pisos, paredes e tetos, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros, exceto as observadas durante a realização dos serviços de limpeza e as causadas por falhas		Por sala ou ambiente	

na estrutura do prédio (vazamentos, infiltrações, entupimentos, dentre outras).	
Existência de farelos, areia, terra, folhas, manchas, “encardidos” ou quaisquer sujidades **grosseiras** no acesso principal ao campus, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 2,00 metros.	Entrada do campus.
Sujeira ou mofo, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros, ou mau-cheiro, nas geladeiras e frigobares.	Por geladeira ou frigobar
Falta de qualquer um dos materiais e equipamentos previstos que venha a causar interrupção ou redução na qualidade dos serviços.	Por ocorrência.
Qualidade do material de reposição dos banheiros em desacordo com as especificações do Termo de Referência	Por banheiro

Falhas de Natureza Grave	**Unidade de Medida**
Farelos, areia, terra, pedaços de papel, ou quaisquer sujidades não grosseiras nos pisos, apenas visíveis a uma distância inferior a 1,50 metros e superior a 20 cm.	Por sala ou ambiente
Poeira grosseira (capaz de sujar a mão ou um papel A4 branco que seja arrastado sobre a superfície) nas faces internas das esquadrias externas, nas paredes e nas divisórias,	Por sala ou ambiente
Bancadas molhadas ou empoçadas em até 1/3 de sua área.	Por banheiro

Outras Desconformidades	**Unidade de Medida**
Sujeiras Grosseiras (inclusive teias de aranha) nos forros, tetos, calhas de eletricidade, luminárias, tubulações de	Por sala ou ambiente

teto, etc. nas garagens, oficinas, depósitos e demais áreas cobertas.	
Presença lixo e folhas decadentes visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 m nas áreas externas, incluindo as áreas ajardinadas.	Por ambiente

9.4. Para os fins da avaliação, considera-se 1 (um) ambiente:

9.4.1. Nos espaços fechados (escritórios, diretorias, gabinetes, salas de reunião, auditórios, salas de aula, laboratórios), cada sala ou conjunto de salas com acesso à circulação comum do pavimento;

9.4.2. Cada 1.000 (um mil) m2 de garagem no mesmo pavimento;

9.4.3. Cada pavimento de hall de entrada, lobby ou circulação;

9.4.4. Cada 2.000 (dois mil) m2 de área externa.

9.5. Além das vistorias regulares periódicas, caso sejam detectadas as quantidades abaixo de reclamações das respectivas gravidades, poderá ser solicitada avaliação extraordinária da equipe de fiscalização ou servidor responsável. Nessas avaliações também será mantido o critério de sorteio das áreas a examinar.

	Falha de Natureza Crítica	**Falha de Natureza Grave**	**Outras Desconformidades**
Qtde de Reclamações	2	5	10

AVALIAÇÃO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO			
Soma total de pontos no mês	**0 a 20 pontos**	**21 a 150 pontos**	**Mais de 150 pontos**
Conceito	Bom	Regular	Ruim
FQ	100%	97,5%	95%

9.7. Ao final de cada período avaliativo a empresa receberá da administração um relatório com as falhas registradas e com o conceito final do FQ obtido com base na soma total da pontuação obtida.

10. Critérios de Avaliação

10.1. Para evitar preparação específica para a inspeção, a data de ocorrência não deve ser divulgada fora da Comissão.

10.2. Os critérios definidos pela Comissão ou servidor responsável não poderão ser alterados sem anuência da CONTRATADA e deverão somente ser considerados na avaliação após decorrido pelo menos um mês desse acordo.

10.3. Caso não haja possibilidade de avaliação em algum mês, o fator de qualidade considerado será 100%.

10.4. Para cada bloco do prédio deverão ser sorteados, quando houver, um banheiro masculino e um feminino, uma sala de aula, um laboratório ou biblioteca e uma sala administrativa para avaliação. Evitar repetições em meses consecutivos.

10.5. Sortear uma área de circulação (corredor interno e hall) como objeto de avaliação.

10.6. Caso faça parte do escopo do serviço de limpeza local, sortear um ambiente de garagem e um ambiente de área externa (áreas com fluxo de pessoas e / ou veículos, não compreendidas no ambiente anterior). Não repetir avaliações nas mesmas áreas em meses consecutivos.

10.7. As lixeiras deverão ser verificadas em todos os ambientes sorteados para avaliação.

10.8. A geladeira de uso comum dos servidores (não se trata de equipamentos utilizados para preparação de merenda escolar aos estudantes). Se na área de circulação ou hall sorteado houver bebedouro, ele também deverá fazer parte da avaliação.

10.9. Para comprovação da qualidade do material nos banheiros, caso haja dúvida, deverão ser disponibilizadas amostras padrão para comparação.

10.10. Como a avaliação implica entrada em salas, laboratórios, etc; sugere-se divulgação da implementação desse procedimento e comunicação adequada durante sua execução.

10.11. Todos os achados deverão ser fotografados e registrados com localização e horário da verificação.

10.12. Usar trenas para demonstrar que os critérios de distância foram atendidos.

10.13. Caso haja mais de uma vistoria no mês, a pontuação será somada à anterior ou anteriores de maneira cumulativa. O resultado total do mês em avaliação será usado para obtenção do FQ conforme a tabela apresentada no item 9.6 acima.

10.14. O relatório deve ser claro e objetivo, apresentando os pontos considerados e incluindo as provas produzidas.

10.15. Após concluído, o relatório deverá ser tempestivamente juntado a um processo autuado para tratar das avaliações de limpeza, assinado pelo servidor responsável ou Comissão de Avaliação e comunicado à empresa com prazo aberto para manifestação.

10.16. As eventuais justificavas às falhas apontadas devem ser encaminhadas pela CONTRATADA ao servidor responsável pela fiscalização do contrato. Caso ocorram, os recursos interpostos deverão ser dirigidos ao Diretor de Administração (DIRAD).

10.17. Dirimidas as dúvidas, o fiscal do contrato formaliza o fator de qualidade ajustando o valor da medição ao IMR obtido. Com isso se obtém o valor da fatura e se configura o recebimento definitivo que autoriza a CONTRATADA a emitir a Nota Fiscal de seus serviços.

ANEXO XI

Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira

MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº__/__ TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO _____(ÓRGÃO/ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do_, (informar o órgão) estabelecido(a)__, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____/ -__ , por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº_____, de __/__/____, (data) publicada no D.O.U. de __/__/____, (data) neste ato, representado(a) pelo(a)

_____(cargo), Senhor(a)____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____ _____, e inscrito no CPF sob nº_____, nomeado(a) pela Portaria nº_____, de__/__/__ (data), publicada no D.O.U. de __/__/__ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA,_____, estabelecido(a)_____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº_____ _____, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu _____(cargo), Senhor(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº_____, expedida pela_ _____, e inscrito no CPF sob nº_____, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. Prestador de Serviços - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.
3. Rubricas - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.
4. Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. Usuário(s) - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
6. Partícipes - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira. CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha

de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços do Contrato.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada Conta- Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.
3. A movimentação dos recursos na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A ADMINISTRAÇÃO firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A ADMINISTRAÇÃO envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO e abre Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta- Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO, contendo o número da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.
6. A ADMINISTRAÇÃO credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
7. A ADMINISTRAÇÃO solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.
8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na Conta- Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta- Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO, para recebimento de chave e senhas de acesso ao sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO

FINANCEIRA;

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die; e

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

A administração compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;
2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;
3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;
4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico;
5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;
6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação;
7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;
11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação o de fornecimento incompleto de informações;
12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;
13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e
14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

CLÁUSULA QUINTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO;
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;
3. Informar à ADMINISTRAÇÃO quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação;
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento;
7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos. CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

* Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo,

celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de_____. E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

_____(Local e data)

Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF

ANEXO XII

Modelo de Atestado de Capacidade Técnica

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos/declaramos que a empresa inscrita no CNPJ nº ....., e inscrição estadual nº , estabelecida na ....., bairro ....., cidade de ....., estado de ....., executa ou executou os serviços de _____ (discriminar com a mesma natureza dos serviços exigidos na presente licitação), para este órgão, com um total de. (quantidades, valores e demais dados técnicos, tudo por extenso).

Atestamos / Declaramos, ainda, que os compromissos assumidos pela empresa citada foram cumpridos satisfatoriamente (...se foram cumpridos os prazos de execução, e a qualidade dos serviços) nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

Data. , / /2020.

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

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Número do Processo:			
Número da Licitação:	Pregão Eletrônico nº 04/2020		
Data do Pregão:		**Horário:**	
Descrição do Serviço:	Oficial Pleno - 30 horas semanais		

►	Município (s) da prestação de serviço	***CorumbáMS***
►	Número de meses de execução contratual:	***12***
►	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	***2020***
►	Unidade de medida	***Posto***
►	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	***1***

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.

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA		
1	Salário Normativo da Categoria Profissional:	*R$ 1.062,00*
2	Unidade de medida	*Posto - 30 horas seman*
3	Data base da categoria	*01/01/2020*
4	Código Brasileiro de Ocupações - CBO	*6220-10*

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 01 – Composição da Remuneração				VALOR
A	Salário Base			*R$ 724,09*
B	Adicional de Periculosidade	CLT art.s 193 e segs ;CF art. 7º XXIII	30%	*R$ 217,23*
C	Adicional de Insalubridade	CLT art. 189 e segs - CF art. 7º XXIII Base de cálculo: Salário mínimo	Mín. =10% | Méd. = 20% | Máx. = 40%	*R$ 289,64*
D	Adicional Noturno			*R$ 0,00*
E	Adicional de Hora Noturna reduzida			*R$ 0,00*
F	Adicional de hora extra no feriado			*R$ 0,00*
G	Outros (especificar)			*R$ 359,33*

Valor da Remuneração					**R$ 1.590,28**
Nota 1: ***O*** *Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.* **Nota 2:** Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".					
Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários					
Submódulo 2.1 – 13º. (décimo terceikro) salário, férias e adicional de férias					
A	13º Salário			8,33%	R$ 132,47
B	Férias e Adicional de férias			11,11%	R$ 176,68
	Total			19,44%	**R$ 309,15**
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 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 divido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima. **Nota 3:** o valor do adcional de insalubridade teve como base o salário base da categoria.					
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições					
	Total			**39,80%**	**R$ 755,97**
A	INSS			*20,00%*	*R$ 379,89*
B	SESI ou SESC			*1,50%*	*R$ 28,49*
C	SENAI ou SENAC			*1,00%*	*R$ 18,99*
D	INCRA			*0,20%*	*R$ 3,80*
E	Salário educação			*2,50%*	*R$ 47,49*
F	FGTS			*8,00%*	*R$ 151,95*
G	RAT	3%	FAP: 2,00000	*6,00%*	*R$ 113,97*
H	SEBRAE			*0,60%*	*R$ 11,40*
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, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.					
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários					
A	Transporte				R$ 119,35
B	Auxílio Refeição/ Alimentação				R$ 230,00
C	Assistência Médica e Familiar				R$ 0,00

D	Cesta básica	R$ 0,00
E	Auxílio creche	R$ 0,00
G	Benefício social familiar	R$ 9,70
H	Benefício natalidade	R$ 0,00
I	PROFAC	R$ 4,00
	Total	**R$ 363,05**

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 diário			
2.1	13º. Salário, férias e adicional de férias	19,44%	R$ 309,15
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	39,80%	R$ 755,97
2.3	Benefícios Mensais e diários		R$ 363,05
	Total		**R$ 1.428,18**

Módulo 3 – Provisão para rescisão			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,417%	*R$ 6,63*
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,033%	*R$ 0,53*
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,48%	*R$ 55,34*
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	*R$ 30,92*
E	Incidência dos encargos do submodulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,774%	*R$ 12,31*
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,078%	*R$ 1,48*
	Total		***R$ 107,20***

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.
Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo. **Nota 3:**
O Aviso Prévio Indenizado (API) e Aviso Prévio Trabalhado (APT) são custos não renováveis, devendo ser zerados na primeira renovação contratual.

Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente

Submódulo 4.1 – Ausencias legais

A	Férias	8,33%	*R$ 132,52*
B	Ausências Legais	1,370%	*R$ 21,78*
C	Licença paternidade	0,021%	*R$ 0,33*
D	Ausência por acidente do trabalho	0,329%	*R$ 5,23*
E	Afastamento Maternidade	0,056%	*R$ 0,88*
F	Outros (especificar)	0,00%	*R$ 0,00*
G	Incidência dos encargos do submodulo 2.2 sobre o Custo de Reposição do Profissional Ausente	4,02%	*R$ 63,98*
Total		**14,13%**	***R$ 224,72***

Nota 1: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço. **Nota 2:** foi utilizado a formula do TCU para calculo das férias, afastamento maternidade, licença paternidade, ausência por acidente do trabalho. **Nota 3:** foi utilizada a formula do CNJ para calculo da ausencias legais.

Submódulo4.2 – Intrajornada			
A	Intervalo para repouso e alimentação	0	*R$ 0,00*
	Total		*R$ 0,00*

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

Quadro resumo do Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente		
4.1	Ausências legais	*R$ 224,72*
4.2	Intrajornada	*R$ 0,00*
	Total	***R$ 224,72***

Módulo 05 – Insumos Diversos			**Valor (R$)**
A	Uniformes (custo mensal por empregado)		*R$ 65,42*
B	Equipamento	(custo mensal por empregado)	*R$ 27,88*
C	Material	(custo mensal por empregado)	*R$ 35,95*
D	Outros (especificar)	--	*R$ 0,00*
		--	*R$ 0,00*
Total de Insumos Diversos			***R$ 129,25***

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 06 – Custos Indireto, Lucros e Tributos	**VALOR**

A	Custos Indiretos / Despesas Administrativas			*3,62%*	*R$ 125,96*
B	Lucro			*6,97%*	*R$ 251,31*
C	Tributos		**Alíquota**		
	Tributos Federais	PIS:	***14,25%***	*1,65%*	74,21
		COFINS:		*7,60%*	341,84
	Tributos Municipais	ISSQN:		*5,00%*	224,89
Total de Custos Indireto, Lucros e Tributos					***R$ 1.018,22***

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		**Valor (R$)**
A	MÓDULO 01 – Composição da Remuneração	*R$ 1.590,28*
B	MÓDULO 02 –Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	*R$ 1.428,18*
C	MÓDULO 03 – Provisão para rescisao	*R$ 107,20*
D	MÓDULO 04 – Custo de reposiçao do profissional ausente	*R$ 224,72*
E	MÓDULO 05 – Insumos diversos	*R$ 129,25*
Subtotal (A+B+C+D+E)		***R$ 3.479,64***
F	MÓDULO 06 – Custos Indireto, Lucros e Tributos	*R$ 1.018,22*
Valor total proposto por empregado		**R$ 4.497,86**

3 – QUADRO RESUMO – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)	**Valor proposto por empregado**	**Empregados por posto (C)**	**Valor proposta por posto (D) = (B) x (C)**	**Qtde de postos**	**Valor total do serviço**
Oficial Pleno	R$ 4.497,86	01	R$ 4.497,86	01	R$ 4.497,86
Valor Mensal dos Serviços					**R$ 4.497,86**

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Número do Processo:			
Número da Licitação:	Pregão Eletrônico nº 04/2020		
Data do Pregão:		**Horário:**	
Descrição do Serviço:	Encarreagado de Limpeza e Asseio		

►	Município (s) da prestação de serviço	***Corumbá/MS***
►	Número de meses de execução contratual:	***12***
►	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	***2020***
►	Unidade de medida	***Posto***
►	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	***1,00***

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.

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA		
1	Salário Normativo da Categoria Profissional:	*R$ 1.062,00*
2	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	*Posto - 30 horas seman*
3	Data base da categoria	*01/01/2020*
4	Código Brasileiro de Ocupações - CBO	*5143-20*

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 01 – Composição da Remuneração				VALOR
A	Salário Base			*R$ 724,09*
B	Adicional de Periculosidade	CLT art.s 193 e segs ;CF art. 7º XXIII	0%	*R$ 0,00*
C	Adicional de Insalubridade	CLT art. 189 e segs - CF art. 7º XXIII Base de cálculo: Salário mínimo	Mín. =10% | Méd. = 20% | Máx. = 40%	*R$ 0,00*
D	Adicional Noturno			*R$ 0,00*
E	Adicional de Hora Noturna reduzida			*R$ 0,00*
F	Adicional de hora extra no feriado			*R$ 0,00*
G	Gratificação			*R$ 104,66*

Valor da Remuneração				**R$ 828,75**

Nota 1: ***O*** *Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.*
Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G". **Nota 3:** o valor do adcional de insalubridade teve como base o salário base da categoria.

Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários

Submódulo 2.1 – 13º. (décimo terceikro) salário, férias e adicional de férias

A	13º Salário	8,33%	R$ 69,03
B	Férias e Adicional de férias	11,11%	R$ 92,07
	Total	19,44%	**R$ 161,11**

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 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 divido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

	Total					**39,80%**	**R$ 393,96**
A	INSS					*20,00%*	*R$ 197,97*
B	SESI ou SESC					*1,50%*	*R$ 14,85*
C	SENAI ou SENAC					*1,00%*	*R$ 9,90*
D	INCRA					*0,20%*	*R$ 1,98*
E	Salário educação					*2,50%*	*R$ 24,75*
F	FGTS					*8,00%*	*R$ 79,19*
G	RAT	3%	FAP:	2,00000		*6,00%*	*R$ 59,39*
H	SEBRAE					*0,60%*	*R$ 5,94*

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, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

A	Transporte	R$ 119,35
B	Auxílio Refeição/ Alimentação	R$ 230,00
C	Assistência Médica e Familiar	R$ 0,00

D	Cesta básica	R$ 0,00
E	Auxílio creche	R$ 0,00
G	Benefício social familiar	R$ 9,70
H	Benefício natalidade	R$ 0,00
I	PROFAC	R$ 4,00
	Total	**R$ 363,05**

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. **Nota 3:** O Aviso Prévio Indenizado (API) e Aviso Prévio Trabalhado (APT) são custos não renováveis, devendo ser zerados na primeira renovação contratual.

Quadro resumo do Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diário			
2.1	13º. Salário, férias e adicional de férias	19,44%	R$ 161,11
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	39,80%	R$ 393,96
2.3	Benefícios Mensais e diários		R$ 363,05
	Total		**R$ 918,13**

Módulo 3 – Provisão para rescisão			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,417%	*R$ 3,45*
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,033%	*R$ 0,28*
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,48%	*R$ 28,84*
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	*R$ 16,11*
E	Incidência dos encargos do submodulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,774%	*R$ 6,41*
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,078%	*R$ 0,77*
	Total		***R$ 55,87***

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.
Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente
Submódulo 4.1 – Ausencias legais

A	Férias	8,33%	*R$ 69,06*
B	Ausências Legais	1,370%	*R$ 11,35*
C	Licença paternidade	0,021%	*R$ 0,17*
D	Ausência por acidente do trabalho	0,329%	*R$ 2,72*
E	Afastamento Maternidade	0,056%	*R$ 0,46*
F	Outros (especificar)	0,00%	*R$ 0,00*
G	Incidência dos encargos do submodulo 2.2 sobre o Custo de Reposição do Profissional Ausente	4,02%	*R$ 33,34*
Total		**14,13%**	***R$ 117,11***

Nota 1: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço. **Nota 2:** foi utilizado a formula do TCU para calculo das férias, afastamento maternidade, licença paternidade, ausência por acidente do trabalho. **Nota 3:** foi utilizada a formula do CNJ para calculo da ausencias legais.

Submódulo4.2 – Intrajornada			
A	Intervalo para repouso e alimentação	0	*R$ 0,00*
	Total		*R$ 0,00*

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

Quadro resumo do Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente		
4.1	Ausências legais	*R$ 117,11*
4.2	Intrajornada	*R$ 0,00*
	Total	***R$ 117,11***

Módulo 05 – Insumos Diversos			**Valor (R$)**
A	Uniformes (custo mensal por empregado)		*R$ 84,22*
B	Equipamento	(custo mensal por empregado)	*R$ 0,00*
C	Material	(custo mensal por empregado)	*R$ 0,00*
D	Outros (especificar)	--	*R$ 0,00*
		--	*R$ 0,00*
Total de Insumos Diversos			***R$ 84,22***

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 06 – Custos Indireto, Lucros e Tributos	**VALOR**

A	Custos Indiretos / Despesas Administrativas			*3,62%*	*R$ 72,55*
B	Lucro			*6,97%*	*R$ 144,74*
C	Tributos		**Alíquota**		
	Tributos Federais	PIS:	***14,25%***	*1,65%*	42,74
		COFINS:		*7,60%*	196,88
	Tributos Municipais	ISSQN:		*5,00%*	129,53
Total de Custos Indireto, Lucros e Tributos					***R$ 586,44***

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		**Valor (R$)**
A	MÓDULO 01 – Composição da Remuneração	*R$ 828,75*
B	MÓDULO 02 –Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	*R$ 918,13*
C	MÓDULO 03 – Provisão para rescisao	*R$ 55,87*
D	MÓDULO 04 – Custo de reposiçao do profissional ausente	*R$ 117,11*
E	MÓDULO 05 – Insumos diversos	*R$ 84,22*
Subtotal (A+B+C+D+E)		***R$ 2.004,08***
F	MÓDULO 06 – Custos Indireto, Lucros e Tributos	*R$ 586,44*
Valor total proposto por empregado		**R$ 2.590,52**

3 – QUADRO RESUMO – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)	**Valor proposto por empregado**	**Empregados por posto (C)**	**Valor proposta por posto (D) = (B) x (C)**	**Qtde de postos**	**Valor total do serviço**
Encarregado	R$ 2.590,52	01	R$ 2.590,52	01	R$ 2.590,52
Valor Mensal dos Serviços					**R$ 2.590,52**

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Número do Processo:			
Número da Licitação:	Pregão Eletrônico nº 04/2020		
Data do Pregão:		**Horário:**	
Descrição do Serviço:	Agente de Limpeza e Asseio		

►	Município (s) da prestação de serviço	***Corumbá/MS***
►	Número de meses de execução contratual:	***12***
►	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	***2020***
►	Unidade de medida	***M²***
►	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	***14079,50***

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.

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA		
1	Salário Normativo da Categoria Profissional:	*R$ 1.062,00*
2	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	*Agente de Limpeza e Ass*
3	Data base da categoria	*01/01/2020*
4	Código Brasileiro de Ocupações - CBO	*5143-20*

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 01 – Composição da Remuneração				VALOR
A	Salário Base			*R$ 1.032,00*
B	Adicional de Periculosidade	CLT art.s 193 e segs ;CF art. 7º XXIII	0%	*R$ 0,00*
C	Adicional de Insalubridade	CLT art. 189 e segs - CF art. 7º XXIII		*R$ 412,80*
		Base de cálculo: Salário mínimo	Mín. =10% | Méd. = 20% | Máx. = 40%	
D	Adicional Noturno			*R$ 0,00*
E	Adicional de Hora Noturna reduzida			*R$ 0,00*
F	Adicional de hora extra no feriado			*R$ 0,00*
G	Outros (especificar)			*R$ 0,00*

Valor da Remuneração	R$ 1.444,80

Nota 1: ***O*** *Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.*
Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".
Nota 3: o valor do adcional de insalubridade teve como base o salário base da categoria.

Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários

Submódulo 2.1 – 13º. (décimo terceikro) salário, férias e adicional de férias

A	13º Salário	8,33%	R$ 120,35
B	Férias e Adicional de férias	11,11%	R$ 160,52
	Total	19,44%	**R$ 280,87**

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 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 divido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

	Total					**39,80%**	**R$ 686,82**
A	INSS					*20,00%*	*R$ 345,13*
B	SESI ou SESC					*1,50%*	*R$ 25,89*
C	SENAI ou SENAC					*1,00%*	*R$ 17,26*
D	INCRA					*0,20%*	*R$ 3,45*
E	Salário educação					*2,50%*	*R$ 43,14*
F	FGTS					*8,00%*	*R$ 138,05*
G	RAT	3%	FAP:	2,00000		*6,00%*	*R$ 103,54*
H	SEBRAE					*0,60%*	*R$ 10,35*

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, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

A	Transporte	R$ 100,88
B	Auxílio Refeição/ Alimentação - de acordo com a CCT 2020 STEAC	R$ 230,00
C	Assistência Médica e Familiar	R$ 0,00

D	Cesta básica	R$ 0,00
E	Auxílio creche	R$ 0,00
G	Benefício social familiar - de acordo com a CCT 2020 STEAC	R$ 9,70
H	Benefício natalidade	R$ 0,00
I	PROFAC - de acordo com a CCT 2020 STEAC	R$ 4,00
	Total	**R$ 344,58**

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 diário			
2.1	13º. Salário, férias e adicional de férias	19,44%	R$ 280,87
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	39,80%	R$ 686,82
2.3	Benefícios Mensais e diários		R$ 344,58
	Total		**R$ 1.312,27**

Módulo 3 – Provisão para rescisão			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,417%	*R$ 6,02*
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,033%	*R$ 0,48*
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,48%	*R$ 50,28*
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	*R$ 28,09*
E	Incidência dos encargos do submodulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,774%	*R$ 11,18*
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,078%	*R$ 1,34*
Total			***R$ 97,40***

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.
Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo. **Nota 3:** O Aviso Prévio Indenizado (API) e Aviso Prévio Trabalhado (APT) são custos não mensuráveis, devendo ser pagos na primeira renovação contratual.

Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente			
Submódulo 4.1 – Ausencias legais			
A	Férias	8,33%	*R$ 120,40*

B	Ausências Legais	1,667%	*R$ 24,08*
C	Licença paternidade	0,021%	*R$ 0,30*
D	Ausência por acidente do trabalho	0,329%	*R$ 4,75*
E	Afastamento Maternidade	0,056%	*R$ 0,80*
F	Outros (especificar)	0,00%	*R$ 0,00*
G	Incidência dos encargos do submodulo 2.2 sobre o Custo de Reposição do Profissional Ausente	4,14%	*R$ 59,83*
Total		**14,55%**	***R$ 210,16***

Nota 1: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço. **Nota 2:** foi utilizado a formula do TCU para calculo das férias, afastamento maternidade, licença paternidade, ausência por acidente do trabalho. **Nota 3**: foi utilizada a formula do CNJ para calculo da ausencias legais.

Submódulo4.2 – Intrajornada			
A	Intervalo para repouso e alimentação	0	*R$ 0,00*
	Total		*R$ 0,00*

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

Quadro resumo do Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente		
4.1	Ausências legais	*R$ 210,16*
4.2	Intrajornada	*R$ 0,00*
	Total	***R$ 210,16***

Módulo 05 – Insumos Diversos			**Valor (R$)**
A	Uniformes (custo mensal por empregado)		*R$ 61,17*
B	Equipamento	(custo mensal por empregado)	*R$ 67,67*
C	Material	(custo mensal por empregado)	*R$ 808,27*
D	Outros (especificar)	--	*R$ 0,00*
		--	*R$ 0,00*
Total de Insumos Diversos			***R$ 937,11***

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 06 – Custos Indireto, Lucros e Tributos			**VALOR**
A	Custos Indiretos / Despesas Administrativas	*3,62%*	*R$ 144,86*
B	Lucro	*6,97%*	*R$ 289,02*

C	Tributos		**Alíquota**		
	Tributos Federais	PIS:	***14,25%***	*1,65%*	85,35
		COFINS:		*7,60%*	393,13
	Tributos Municipais	ISSQN:		*5,00%*	258,64
Total de Custos Indireto, Lucros e Tributos					***R$ 1.170,99***

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		**Valor (R$)**
A	MÓDULO 01 – Composição da Remuneração	*R$ 1.444,80*
B	MÓDULO 02 –Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	*R$ 1.312,27*
C	MÓDULO 03 – Provisão para rescisao	*R$ 97,40*
D	MÓDULO 04 – Custo de reposiçao do profissional ausente	*R$ 210,16*
E	MÓDULO 05 – Insumos diversos	*R$ 937,11*
Subtotal (A+B+C+D+E)		***R$ 4.001,73***
F	MÓDULO 06 – Custos Indireto, Lucros e Tributos	*R$ 1.170,99*
Valor total proposto por empregado		**R$ 5.172,72**

3 – QUADRO RESUMO – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
Tipo de serviço (A)	**Valor proposto por empregado**	**Empregados por posto (C)**	**Valor proposta por posto (D) = (B) x (C)**	**Qtde de postos**	**Valor total do serviço**
Agente de Limpeza	R$ 5.172,72	01	R$ 5.172,72	06	R$ 31.036,34
Valor Mensal dos Serviços					**R$ 31.036,34**

	SERVENTE DE LIMPEZA - 6					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE ANUAL**	**Valor médio unitário**	**Valor médio anual**	**Valor médio mensal**
UNIFORME						
1	Calça uniforme com elástico e cordão, tecido adequado às condições climáticas da região	UN	4	R$ 60,73	R$ 242,92	R$ 20,24
2	Camiseta algodão, com gola redondo, com emblema da empresa	UN	8	R$ 20,76	R$ 166,08	R$ 13,84
3	Avental em tecido Oxford ou microfibra, preto, frente, com bolso.	UN	4	R$ 18,99	R$ 75,96	R$ 6,33
4	Meia em algodão, tipo soquete	PAR	4	R$ 11,03	R$ 44,12	R$ 3,68
5	Jaqueta ou casado de nylon, forrada internamente	UN	1	R$ 86,43	R$ 86,43	R$ 7,20
6	Sapato de Couro com Biqueira de Plástico	UN	2	R$ 59,28	R$ 118,56	R$ 9,88
Custo Total Mensal Unitário (1posto) do item Uniforme						**R$ 61,17**
EQUIPAMENTO						
1	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO 1885 LIBRAS. Em metal e plástico. Deve possuir mangueira emborrachada com trama de aço, regulagem da pressão na aplicação do sabão, regulagem da pressão pela lança variável, compartimento interno para sabão, engate rápido, rodas emborrachadas, filtro transparente na entrada de água, alça emborrachada para maior conforto no transporte, carretel para armazenamento da mangueira. Material plástico, metal / descrição do tamanho aproximado de 1 x 37 x 43 cm altura do produto (cm) 90 / largura do produto (cm) 37/ comprimento do produto (cm) 42 . Características preferenciais: potência -2100 watts; pressão de libras - 1885 libras; frequência-60 hz; vazão 420 l/h; filtro de água; bico vario; bico turbo; jato regulável; motor desliga junto ao desacionamento da água; trava de segurança no gatilho; alojamento para acessórios; carrinho para transporte; alça para transporte; protetor térmico; tamanho da mangueira: 8 metros; aplicador detergente / shampoo; grupo potência: acima de 2.001; grupo pressão de libras: de 1.501 a 2.000 libras; garantia; itens inclusos: manual de instruções, bico ajustável; aplicador de sabão; mangueira; pistola. Garantia de no mínimo 24 meses.	**UN**	1	**R$ 2.147,03**	**R$ 357,84**	

	ENCERADEIRA INDUSTRIAL: sistema de regulagem do cabo com catraca autodeslizante (sem pedal), alto rendimento, baixo consumo, cabo em aço com pintura eletrostática, caixa de ligação em plástico termo resistente, alavancas de acionamento em plástico abs. motores bivolt monofásicos enrolados a cobre, sistema único de câmara de transmissão por engrenagens helicoidais de nylon tecnew com lubrificação permanente, dispositivo de segurança, através de alavanca de acionamento liga/desliga, fácil manuseio, para melhor solução de limpeza e conservação de áreas de diversos ambientes. ACESSÓRIOS: 01 escova de nylon para lavar; 01 escova de fibras vegetais para encerar/lustrar; 01 escova de aço e 01 escova mista de aço e nylon para remoção de sujidade e ceras; diâmetro das escovas de aproximadamente 350mm.; motor elétrico de no mínimo 0,75 hp; tensão 110v; rotação da escova aproximadamente 175 rpm; comprimento do fio aproximadamente 12 m; capacidade operacional de aproximadamente 1.500 m²; peso aproximado 30 kg.; dimensões aproximadas (diâmetro/altura) 350 x 1100mm;	**UN**	1	**R$ 1.345,25**	**R$ 224,21**	
3	Soprador/sugador de folhas, motor 2 tempos, combustível gasolina, cilindrada mínimo de 25 cc, rotação máxima 8500 RPM, tanque de combustível mínimo de 500 ml, combustível: gasolina + óleo 2 tempos, mistura combustível (l): 25/1	**UM**	1	**R$ 1.076,87**	**R$ 179,48**	
4	Secador de mãos, ar quente, sistema automático, potência mínima 1.500 Wats. Tensão 110V. Material: plástico ABS. Instalação inclusa.	UN	**8**	**R$ 505,78**	**R$ 84,30**	
Custo manutenção equipamento						**R$ 5.074,93**
Custo manutenção mensal						**R$ 25,37**
Depreciação						**R$ 42,29**
Custo Total Mensal Unitário (1posto) do item Equipamento						**R$ 67,67**
MATERIAL						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE ANUAL**	**Valor médio unitário**	**Valor médio mensal**	**Valor médio anual**
1	Água Sanitária. Validade de no mínimo 12 meses após a data da entrega. Galão com 5 litros.	UN	144	**R$ 8,62**	**R$ 103,44**	**R$ 1.241,28**
2	Álcool etílico hidratado a 46º INPM. Frasco com 1000 ml.	UN	10	**R$ 5,55**	**R$ 4,63**	**R$ 55,50**
3	Álcool em gel a 70º INPM. Frasco com 500g	UN	48	**R$ 7,13**	**R$ 28,52**	**R$ 342,24**

4	Desinfetante líquido. Galão com 5 litros.	UN	48	**R$ 17,66**	**R$ 70,64**	**R$ 847,68**
5	Detergente neutro. Galão 5 litros	UN	5	**R$ 13,56**	**R$ 5,65**	**R$ 67,80**
6	Sabonete líquido para as mãos, aspecto físico líquido, cremoso, perolado, cor verde claro, odor erva doce, acidez PH neutro. Galão com 5 litros	UN	100	**R$ 24,32**	**R$ 202,67**	**R$ 2.432,00**
7	Lustrador de móveis, componentes ceras naturais, aroma lavanda, aplicação móveis e superfícies lisas, frasco de 500 ml	UN	30	**R$ 3,91**	**R$ 9,78**	**R$ 117,30**
8	Inseticida. Frasco de 300 ml	UN	12	**R$ 8,17**	**R$ 8,17**	**R$ 98,04**
9	Desodorante, aromatizante de ambiente, tipo aerossol, aroma lavanda, lata com 360 ml	UN	24	**R$ 7,79**	**R$ 15,58**	**R$ 186,96**
10	Pano de chão alvejado. Fibra de algodão, textura grossa, alvejado, alta absorção, medindo aproximadamente 70 cm de comprimento e 55 cm de largura	UN	50	**R$ 2,78**	**R$ 11,58**	**R$ 139,00**
11	Flanela para limpeza, medindo aproximadamente 40 cm x 30 cm, cor branca ou laranja	UN	50	**R$ 2,21**	**R$ 9,21**	**R$ 110,50**
12	Escova limpeza geral, plástico, náilon, arredondado, para vaso sanitário.	UN	12	**R$ 2,36**	**R$ 2,36**	**R$ 28,32**
13	Escova limpeza geral, plástico, nylon, oval, para lavar roupa.	UN	2	**R$ 2,44**	**R$ 0,41**	**R$ 4,88**
14	Esponja antiaderente para louças confeccionada em espuma de poliuretano com bactericidas e fibra sintética com abrasivo, dupla face medindo 110x75x20mm	UN	84	**R$ 2,21**	**R$ 15,47**	**R$ 185,64**
15	Vassoura, cerdas pelo sintético (naylon), cabo madeira, cepa mínima 30 cm	UN	45	**R$ 9,56**	**R$ 35,85**	**R$ 430,20**
16	Balde plástico, capacidade 20 litros, com alça de arame galvanizado, modelo cilíndrico.	UN	10	**R$ 7,93**	**R$ 6,61**	**R$ 79,30**
17	Rodo, cabo de madeira, base (suporte) medindo 60 cm, cabo medindo 1,20 m quantidade de borracha 2 (duas)	UN	12	**R$ 9,94**	**R$ 9,94**	**R$ 119,28**
18	Papel higiênico 10cm x 800 mt, rolo grande, picotado, folha simples de alta qualidade, branco, neutro com fibras 100% naturais, não reciclado, fardo com 8 rolos	UN	100	**R$ 98,60**	**R$ 821,67**	**R$ 9.860,00**
19	Papel higiênico 08cm x 300 mt, rolo grande, picotado, folha simples de alta qualidade, branco, neutro com fibras 100% naturais, não reciclado, fardo com 8 rolos	UN	100	**R$ 46,53**	**R$ 387,75**	**R$ 4.653,00**
20	Saco plástico para lixo, 20 litros, pacote com 100 unidades.	UN	120	**R$ 9,47**	**R$ 94,70**	**R$ 1.136,40**
21	Saco plástico para lixo, 40 litros, pacote com 100 unidades.	UN	120	**R$ 15,46**	**R$ 154,60**	**R$ 1.855,20**
22	Saco plástico para lixo, 100 litros, pacote com 100 unidades.	UN	100	**R$ 30,47**	**R$ 253,92**	**R$ 3.047,00**
23	Toalha de papel, pacote contendo 4 maços com 250 folhas cada, material fibras virgens de celulose, folha contendo 2 ou 3 dobras, com medidas mínimas de comprimento 20 cm, largura 20 cm, cor branca, características adicionais interfolhada, macia e absorvente, aplicação toaletes	UN	1200	**R$ 18,53**	**R$ 1.853,00**	**R$ 22.236,00**
24	Pá coletora de lixo com cabo de madeira	UN	6	**R$ 6,23**	**R$ 3,12**	**R$ 37,38**
25	Limpa vidros – Galão de 5 litros	UN	36	**R$ 27,41**	**R$ 82,23**	**R$ 986,76**
26	Limpador multiuso: à base de Alquil benzeno, sulfonato de sódio, álcool etoxilado, coadjuvantes, sequestrantes, fragrância e água. Galão de 5 litros	UN	24	**R$ 15,07**	**R$ 30,14**	**R$ 361,68**
27	Mangueira para jardim 3/4 PVC 50 metros	UN	3	**R$ 127,18**	**R$ 31,80**	**R$ 381,54**
28	Cera Acrílica Líquida, marca Becker ou similar, galão de 5l, aplicação: granitos, cerâmicas, mármores.	UN	28	**R$ 98,58**	**R$ 230,02**	**R$ 2.760,24**
29	Removedor de ceras e impermeabilizantes em galões de 5 L	UN	5	**R$ 42,03**	**R$ 17,51**	**R$ 210,15**
30	Máscara Respiratória Dupla Descartável 100 unidades	UN	1	**R$ 14,34**	**R$ 1,19**	**R$ 14,34**
31	Luva de látex natural para limpeza - tamanho M	UN	60	**R$ 3,01**	**R$ 15,05**	**R$ 180,60**
32	Luva de látex natural para limpeza - tamanho G	UN	60	**R$ 2,78**	**R$ 13,88**	**R$ 166,60**
33	Espanador	UN	6	**R$ 10,96**	**R$ 5,48**	**R$ 65,74**

34	Suporte articulado para fibra de limpeza (esponja tipo LT), indicado para limpeza de pisos e paredes, com junta articulada de giro 360°, fabricado em plástico resistente com encaixe que possibilite encaixe em diversos tipo de cabo, inclusive telescópio	UN	4	**R$ 24,16**	**R$ 8,05**	**R$ 96,63**
35	Fibra abrasiva de uso geral, compatível com o suporte articulado (Item 39)	UN	48	**R$ 2,21**	**R$ 8,86**	**R$ 106,27**
36	Sabão em barra, pacote com 5 unidades	UN	4	**R$ 6,35**	**R$ 2,12**	**R$ 25,40**
37	Pano de prato em algodão liso, min 40 x 60 cm	UN	5	**R$ 2,33**	**R$ 0,97**	**R$ 11,65**
38	Óleo lubrificantes para motores 2 tempos - Litros	UN	10	**R$ 20,03**	**R$ 16,69**	**R$ 200,27**
39	Discos de limpeza amarelo para enceradeira	UN	10	**R$ 21,46**	**R$ 17,89**	**R$ 214,63**
40	Discos de limpeza preto para enceradeira	UN	10	**R$ 22,88**	**R$ 19,07**	**R$ 228,83**
41	Discos de limpeza verde para enceradeira	UN	10	**R$ 18,66**	**R$ 15,55**	**R$ 186,63**
42	DISPENSER PAPEL HIGIÊNICO, MATERIAL BASE: PLÁSTICO ABS, TIPO: DE PAREDE, COR: BRANCO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TRAVA PARA ROLO DE ATÉ 300M, ALTURA: 27 CM, LARGURA: 27 CM, PROFUNDIDADE: 12,50 CM. Acompanha kit para fixação em parede contendo buchas e parafusos. Compatível com o papel higiênico do Item 19	UN	20	**R$ 24,02**	**R$ 40,03**	**R$ 480,40**
43	DISPENSER PAPEL HIGIÊNICO, MATERIAL BASE: PLÁSTICO ABS, TIPO: DE PAREDE, COR: BRANCO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TRAVA PARA ROLO DE ATÉ 800M, Medidas mínimas: Altura: 39 cm; Largura: 37 cm; Comprimento: 12 cm. Acompanha kit para fixação em parede contendo buchas e parafusos. Compatível com o papel higiênico do Item 20	UN	16	**R$ 137,88**	**R$ 183,84**	**R$ 2.206,08**
Custo Total Anual						**R$ 58.195,34**
Custo Total Mensal material de consumo						**R$ 808,27**

	ENCARREGADA					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE ANUAL**	**VALOR MÉDIO**	**MÉDIA ANUAL**	**MÉDIA MENSAL**
UNIFORME						
1	Calça em tecido adequado às condições climáticas da região com bolsos frontais e traseiros	UN	4	R$ 74,10	R$ 296,40	R$ 24,70
2	Camisa polo com bolso, logotipo da empresa	UN	6	R$ 46,84	R$ 281,04	R$ 23,42
3	Jaqueta em microfibra ou similar	UN	2	R$ 80,36	R$ 160,72	R$ 13,39
4	Meia em algodão, tipo soquete	PAR	6	R$ 11,03	R$ 66,18	R$ 5,52
5	Calçado tipo sapatênis, palmilha interna, solado em poliuretano antiderrapante	UN	2	**R$ 103,16**	R$ 206,32	R$ 17,19
Custo Total Mensal Unitário (1posto) do item Uniforme						**R$ 84,22**
	Custo Total Mensal Unitário (1 posto)					**R$ 84,22**

	OFICIAL PLENO					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE ANUAL**	**VALOR MÉDIO**	**MÉDIA ANUAL**	**MÉDIA MENSAL**
EQUIPAMENTOS						
1	Furadeira de impacto elétrica, min. 500W, 127 Volts	**UN**	1	R$ 854,12	**R$ 854,12**	
2	Furadeira e parafusadeira 12 V sem fio, 1 bateria, 1 carregador bivolt, 2 pontas duplas de parafusamento, 1 maleta	**UNIDADE**	1	R$ 486,48	**R$ 486,48**	
3	Serra Mármore 1.500W c/ Maleta	**UNIDADE**	1	R$ 312,96	**R$ 312,96**	
4	Motocompressor para pintura 2 HP, tanque de 25 litros, 127 V protetor térmico, rodas para transporte. O equipamento deve acompanhar kit completo para pintura	**UNIDADE**	1	R$ 437,70	**R$ 437,70**	
Custo Total						**R$ 2.091,26**
Custo manutenção mensal						**R$ 10,46**
Depreciação						**R$ 17,43**
Custo Total Mensal Unitário (1posto) do item Equipamento						**R$ 27,88**

MATERIAL						
1	Protetor Auditivo Tipo Plug de Silicone Pomp Plus 17dB cordão poliester	UN	2	R$ 49,89	R$ 99,78	R$ 8,32
2	Lima grossa chata para madeira	UN	2	R$ 13,55	R$ 27,10	R$ 2,26

3	Serrote 18 polegadas	UN	1	R$ 40,29	R$ 40,29	R$ 3,36
4	Disco de corte diamantado, compatível com serra mármore	UN	10	R$ 8,54	R$ 85,40	R$ 7,12
5	Disco de serra para madeira, compatível com serra mármore	UN	10	R$ 12,15	R$ 121,50	R$ 10,13
6	Conjunto de brocas para madeira e concreto, todos os tamanhos, compatíveis com furadeira (Item 01)	UN	1	R$ 51,01	R$ 51,01	R$ 4,25
7	Óculos de Segurança Spectra 2000 Incolor	UN	2	R$ 23,79	R$ 6,28	R$ 0,52
Custo Total Mensal Unitário (1posto) do item Material						**R$ 35,95**
UNIFORME						
1	Botina 50b19 - couro hidrofugado sem biqueira (tamanho 36 a 45)	PAR	2	R$ 74,67	R$ 149,34	R$ 12,45
2	Calça uniforme com elástico e cordão, tecido de brim leve, sarja leve ou outro tecido adequado às condições climáticas da região	UN	4	R$ 60,73	R$ 242,92	R$ 20,24
3	Camiseta de algodão, com gola redonda, emblema da empresa	UN	8	R$ 20,73	R$ 165,84	R$ 13,82
4	Jaqueta ou casado de nylon, forrada internamente	UN	2	R$ 80,36	R$ 160,72	R$ 13,39
5	Meia em algodão, tipo soquete	PAR	6	R$ 11,03	R$ 66,18	R$ 5,52
Custo Total Mensal Unitário (1posto) do item Uniforme						**R$ 65,42**
	Custo Total Mensal Unitário (1 posto)					**R$ 129,25**

MEMÓRIA DE CALCULO PARA OS MODULOS:

Módulo 1						
C- Adicional de insalubridade						
Base de cálculo: Salário mínimo			Mín. =10% | Méd. = 20% | Máx. = 40%		#VALOR!	

RAT	1%	2%	3%	FAP:	2,00000	6,00

Módulo 2.2- Encargos e benefícios anuais, mensais e diários					
A- Transporte	Valor do transporte*2*22-(K24*0,06)				
Módulo 3					
A- Aviso Prévio Indenizado					
Dias de aviso prévio indenizado	30	% de ocorrência	5,00%	% a ser transferido	0,42%
B-Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado					
Cálculo a ser efetuado: 8%* % API				% a ser transferido	0,03%
C- Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado					
Cálculo a ser efetuado: 50% * 8%* % API				% a ser transferido	0,02%
D-Aviso Prévio Trabalhado (1a.vigência de 12 meses)					
Calculo a ser efetuado: 7/360* 100%				% a ser transferido	1,94%
E-Incidência dos encargos do submodulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado					
Calculo a ser efetuado: 1,94% * 35,8%				% a ser transferido	0,77%
F-Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado (40%)					
Cálculo a ser efetuado: 40% * 8%* % APT				% a ser transferido	0,03%

Submódulo 4.1						
A	Férias					
Cálculo a ser efetuado:1/11					% a ser transferido	9,09%
B	Ausências Legais					
Dias de ocorrencia (anual)	1	% de ocorrência (anual)	100,00%		% a ser transferido	0,28%
C	Licença paternidade					
Dias de afastamento	5	% de ocorrência (anual)	2,00%		% a ser transferido	0,03%

D	**Ausência por acidente do trabalho**					
Dias de afastamento	**15**	**% de ocorrência (anual)**	**0,78%**		% a ser transferido	**0,03%**
E	**Afastamento Maternidade**					
Dias de afastamento	**120**	**% de ocorrência (anual)**	**2,00%**		% a ser transferido	**0,08%**
F	**Outros (especificar)**					

Módulo 4.4 - Provisão para Rescisão					
A- Aviso Prévio Indenizado					
Dias de aviso prévio indenizado	30	% de ocorrência	5,00%	% a ser transferido	0,417%
B-Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado					
Cálculo a ser efetuado: 8%* % API				% a ser transferido	0,033%
C- Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado					
Cálculo a ser efetuado: 50% * 8%* % API				% a ser transferido	4,35%
D-Aviso Prévio Trabalhado (1a.vigência de 12 meses)					
Calculo a ser efetuado: 7/360* 100%				% a ser transferido	1,94%
E-Incidência dos encargos do submodulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado					
Calculo a ser efetuado: 1,94% * 36,8%				% a ser transferido	0,77%
F-Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado (40% Legal e 10% Contr. Social = 50% s/ FGTS)					
Cálculo a ser efetuado: 50% * 8%* % APT				% a ser transferido	0,078%

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente						
A	**Férias**					
Cálculo a ser efetuado:1/12					% a ser transferido	**8,33%**
B	**Ausências por doença**					
Dias de ocorrencia (anual)	**6**	**% de ocorrência (anual)**	**100,00%**		% a ser transferido	**1,67%**
C	**Licença paternidade**					
Dias de afastamento	**5**	**% de ocorrência (anual)**	**1,50%**		% a ser transferido	**0,02%**
D	**Ausências Legais**					
Dias de afastamento	**2,96**	**% de ocorrência (anual)**	**0,82%**		% a ser transferido	**0,82%**
E	**Ausência por acidente do trabalho**					
Dias de afastamento	**15**	**% de ocorrência (anual)**	**0,33%**		% a ser transferido	**0,33%**

F	Afastamento Maternidade						
Dias de afastamento	**x**	**% de ocorrência (anual)**	**0,33%**		% a ser transferido	**0,33%**	

BDI

	Preços praticados na Administração Pública - BDI			TCU	
	PE 22019 UASG 158449 - INST.FED.DE ED.,CIENC.E TEC.DE MS/C.C.GRANDE	**PE 32019 UASG 926590 - INSS - CONSELHO REGIONAL DE ED. FISICA MS**	**PE 142018 UASG 200128 SUPERINTENDENCIA REG. POL. RODV. FEDERAL-MS**	**% adotados no Acórdão 1753/2008 - Plenário**	**Valor Médio**
CUSTOS INDIRETOS - (DOA)	3,48%	3,00%	3,00%	5,00%	**3,62%**
LUCRO	6,00%	6,70%	6,79%	8,38%	**6,97%**
EMPRESA	FONSECA E TELLES PINTURAS EM GERAL EIRELI	PGA SERVICOS TERCEIRIZADOS EIRELI	CLEAN FAST CWB SERVICOS EIRELI		

http://paineldeprecos.planejamento.gov.br/PainelServicos.html

Valor por Área M²

AREA INTERNA ESPAÇO LIVRE - SAGUÃO E HALL			
MÃO DE OBRA	**1 - PRODUTIVIDADE (1/M²)**	**2 - PREÇO HOMEM/MÊS (R$)**	**1X2 SUBTOTAL (R$/M²)**
SERVENTE	1 / 1500	R$ 5.172,72	R$ 3,45
TOTAL			**R$ 3,45**

AREA INTERNA - LABORATÓRIOS			
MÃO DE OBRA	**1 - PRODUTIVIDADE (1/M²)**	**2 - PREÇO HOMEM/MÊS (R$)**	**1X2 SUBTOTAL (R$/M²)**
SERVENTE	1 / 450	R$ 5.172,72	R$ 11,49
TOTAL			**R$ 11,49**

AREA INTERNA - BANHEIROS			
MÃO DE OBRA	**1 - PRODUTIVIDADE (1/M²)**	**2 - PREÇO HOMEM/MÊS (R$)**	**1X2 SUBTOTAL (R$/M²)**
SERVENTE	1 / 200	R$ 5.172,72	R$ 25,86
TOTAL			**R$ 25,86**

AREA INTERNA - ALMOXARIFADO E GALPÕES			
MÃO DE OBRA	**1 - PRODUTIVIDADE (1/M²)**	**2 - PREÇO HOMEM/MÊS (R$)**	**1X2 SUBTOTAL (R$/M²)**
SERVENTE	1 / 1500	R$ 5.172,72	R$ 3,45
TOTAL			**R$ 3,45**

GRUPO	ITEM	Descrição	Especificação da demanda	M² da Area específica	M² da Area total	Produtividade M²/dia	Valor unitário do M² - R$	Valor unitário da área específica - R$	Valor Total
GRUPO1	1	Area Externa	Varrição de passeios e arruamentos	10286	10404,50	6000,00	R$ 0,86	R$ 8.867,77	R$ 9.208,31
			Pisos Pavimentos/ adjacentes	118,50		1800,00	R$ 2,87	R$ 340,54	
	2	Area Interna	Piso frio	2346,00	3675,00	1200,00	R$ 4,31	R$ 10.112,67	R$ 22.247,88
			Sagão e Hall	763		1500,00	R$ 3,45	R$ 2.631,19	
			Laboratório	309,00		450,00	R$ 11,49	R$ 3.551,94	
			Banheiro	226,00		200,00	R$ 25,86	R$ 5.845,18	
			Almoxarifado e galpões	31,00		1500,00	R$ 3,45	R$ 106,90	
Valor Mensal (itens 1 ao 2)									**R$ 31.456,19**
Valor Anual (itens 1 ao 2)									**R$ 377.474,33**

GRUPO	ITEM	Descrição		Quantidade	Unidade	Valor Mensal - R$ (item 5)	Valor Anual - R$ (item 5)
GRUPO1	3	**Oficial Pleno**	Oficial Pleno - Trabalhador da manutenção de edificações em serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria.	1	Diurno 30h	4497,86	53974,28

GRUPO	ITEM	Descrição		Quantidade	Unidade	Valor Mensal - R$ (item 5)	Valor Anual - R$ (item 5)
GRUPO1	4	**Encarregado**	Liderar e orientar equipe de trabalho na realização das atividades de conservação higienização e limpeza e acompanhar o check list das rotinas, controlar a distribuição de materiais, verificar, montar e organizar cronograma de tarefas, delegar tarefas para cada colaborador, inspecionar se não há anormalidades que impeçam a realização das tarefas, Inspecionar se todos os colaboradores estão cumprindo todas as tarefas e manuseando produtos e material de limpeza com o devido cuidado e equipamentos adequados, observar se a carga horária está sendo obedecida e elaboração de escalas de trabalho dos colaboradores.	1	Diurno 30h	2590,52	31086,18
Valor Total Mensal do Contrato (itens 1 ao 5)							**R$ 38.544,57**
Valor Total Anual do Contrato (itens 1 ao 5)							**R$ 462.534,80**

Preço Mensal Unitário por M²								
Metragem								
Area	Atividade	**(1) Produtividade (1/m²)**	**(2) Preço Homem- Mês (R$)**	**(1 x2) Valor M² (R$/Produtividade)**	**Área Total**	**Produtividade**	**Número de funcionário**	**Valor Total da Área**
Area externa	Varrição de passeios e arruamentos	1/6000	5172,72	R$ 0,86	10286	6000	1,71	8867,77
	Pisos Pavimentos/ adjacentes	1/1800	5172,72	R$ 2,87	118,50	1800	0,07	340,54
Sub-total								**9208,31**
Area interna	Piso frio	1/1200	5172,72	R$ 4,31	2346	1200	1,96	10112,67
	Sagão e Hall	1/1500	5172,72	R$ 3,45	763	1500	0,51	2631,19
	Laboratório	1/450	5172,72	R$ 11,49	309	450	0,69	3551,94
	Almoxarifado e galpões	1/1500	5172,72	R$ 3,45	31,00	1500	0,021	106,90
	Banheiro	1/200	5172,72	R$ 25,86	226	200	1,130	5845,18
Sub-total								**22247,88**
Total de Agentes de Limpeza							6,08	**31456,19**
VALOR MENSAL E ANUAL								
Valor Mensal de Agente de Limpeza								**31456,19**
Valor Mensal do Encarregado								**2590,52**

Valor Mensal do Oficial Pleno		**4497,86**
Valor Mensal Total dos Serviços		**R$ 38.544,57**
Valor Anual Total dos Serviços		**R$ 462.534,80**

II - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	AREA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL
AREA EXTERNA				
1	Varrição de passeios e arruamentos	10286	R$ 0,86	R$ 8.867,77
	Pisos Pavimentos/ adjacentes	118,50	R$ 2,87	R$ 340,54
AREA INTERNA				
2	Piso frio	2346	R$ 4,31	R$ 10.112,67
	Sagão e Hall	763	R$ 3,45	R$ 2.631,19
	Laboratório	309	R$ 11,49	R$ 3.551,94
	Banheiro	226	R$ 25,86	R$ 5.845,18
	Almoxarifado e galpões	31,00	R$ 3,45	R$ 106,90
Valor total				R$ 31.456,19
POSTOS DE SERVIÇOS				
3	OFICIAL PLENO	1	R$ 4.497,86	R$ 4.497,86
4	ENCARREGADO 30H	1	R$ 2.590,52	R$ 2.590,52

TOTAL MENSAL	**R$ 38.544,57**

TOTAL GLOBAL 12 (DOZE) MESES	**R$ 462.534,80**