



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

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2019
(Processo Administrativo n.º 23192.000770.2018-85)**

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e mão de obra, necessários à execução dos referidos serviços, para os Campi Campo Novo do Parecis e Avançado de Tangará da Serra, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

Item 1 – Campo Novo do Parecis				
TIPO DE ÁREA	PRODUTIVIDADE (M²)	TOTAL DA ÁREA (M²)	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
Áreas Internas: Pisos frios	800 a 1200	2881,38	R\$ 16.020,47	R\$ 192.245,67
Áreas Internas: Banheiro	200 a 300	644,34	R\$ 16.211,59	R\$ 194.539,13
Áreas Internas: Laboratórios e área hospitalares	360 a 450	1040,8	R\$ 12.853,88	R\$ 154.246,56
Áreas Internas: Almojarifados/galpões	1500 a 2500	317,23	R\$ 942,17	R\$ 11.306,08
Áreas Internas: Oficinas	1200 a 1800	571,33	R\$ 2.119,63	R\$ 25.435,61
Áreas Internas: Áreas com espaço livre	1000 a 1500	1.280,61	R\$ 5.698,71	R\$ 68.384,57
Áreas Externa: Piso pavimentado	6000 a 9000	4.076,08	R\$ 10.067,92	R\$ 120.815,01
Esquadrias: face interna e externa sem exposição a situação de risco	300 a 380	1607,72	R\$ 2.025,73	R\$ 24.308,73
Esquadrias: face externa com exposição a situação de risco	130 a 160	20,30	R\$ 29,44	R\$ 353,22
VALOR TOTAL			R\$ 65.969,55	R\$ 791.634,59

Item 2 – Tangará da Serra				
TIPO DE ÁREA	PRODUTIVIDADE (M²)	TOTAL DA ÁREA (M²)	TOTAL MENSA	TOTAL ANUAL
Área interna – Piso frio	800 a 1200	2070,16	R\$ 7.142,05	R\$ 85.704,62
Área interna – Laboratório	360 a 450	568,74	R\$ 5.226,72	R\$ 62.720,65
Banheiros com insalubridade	200 a 300	117,09	R\$ 1.843,00	R\$ 22.115,96
Área externa – Varrição de passeios e arruamentos	6000 a 9000	375	R\$ 172,50	R\$ 2.070,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS CAMPO NOVO DO PARECIS

Área externa – Pátios e áreas verdes – Baixa frequência	1800 a 2700	1433,88	R\$ 2.193,84	R\$ 26.326,04
Área externa – coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	100000	4301,64	R\$ 516,20	R\$ 6.194,36
Esquadrias – face interna sem exposição à situação de risco	300 a 380	1176,02	R\$ 1.081,94	R\$ 12.983,26
Esquadrias – face externa sem exposição à situação de risco	300 a 380	1176,02	R\$ 1.081,94	R\$ 12.983,26
VALOR TOTAL			R\$ 19.258,18	R\$ 231.098,15

Para o Campus Avançado Tangará da Serra, utilizou-se a produtividade máxima.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio correspondem à mão de obra, materiais de consumo e o emprego de equipamentos necessários à execução dos serviços.

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

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

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

3. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. IFMT CAMPUS CAMPO NOVO DO PARECIS: Rodovia MT 235, KM 12, Zona Rural, Campo Novo do Parecis – MT – CEP: 78360-0000

3.2. IFMT CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA: Rua José de Oliveira (28), 980 N – Bairro: Vila Horizonte, Tangará da Serra – MT – CEP: 78300-0000

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

4.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e mão de obra, necessários à execução dos referidos serviços para o IFMT Campus Campo Novo do Parecis e Campus Avançado Tangará da Serra.

4.2. A contratação deverá ser realizada com base na área a ser limpa, respeitando a frequência estimada pela Administração, conforme tabela abaixo:

Item 1 – Campus Campo Novo do Parecis						
Descrição	Tipo de Área	Frequência de Limpeza / Mês	Área (M²)	Área Limpa / Mês (M²)	Área Limpa / Dia (M²)	Número de Postos Necessários (produtividade mínima)
Áreas Internas: Pisos frios: 800 m² a 1200 m2 (referência IN05/2017) Média	PISOS FRIOS (limpeza 1x dia)	26	1.308,04	34.009,04	1.308,04	1,6351



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS CAMPO NOVO DO PARECIS

igual a 1000m ²)	PISOS FRIOS (limpeza 2x dia)	52	600,52	31.227,04	1.201,04	1,5013
	PISOS FRIOS (limpeza 1x dia)	26	916,88	23.838,88	916,88	1,1461
	PISOS FRIOS (limpeza 1x dia)	26	31,35	815,10	31,35	0,0392
	PISOS FRIOS (limpeza 1x dia)	26	24,60	639,60	24,60	0,0308
Áreas Internas: Banheiro: 200 m ² a 300 m ² (referência IN05/2017) Média igual a 250m ²)	BANHEIROS (frequência 2x dia)	52	644,33	33.505,16	1.288,66	6,4433
Áreas Internas: Laboratórios e área hospitalares: 360 m ² a 450 m ² (referência IN05/2017) Média igual a 405m ²	LABORATÓRIOS (frequência 3x semana)	12	1.028,05	12.336,58	474,48	1,3180
	ÁREAS HOSPITALARES (frequência 1x dia)	26	12,75	331,50	12,75	0,0354
Áreas Internas: Almoxxarifados /galpões: 1500 m ² a 2500 m ² (referência IN05/2017) Média igual a 2000m ²	ALMOXXARIFADO / GALPÃO (limpeza 2x semana)	8	317,23	2.537,84	97,61	0,0651
Áreas Internas: Oficinas: 1200 m ² a 1800 m ² (referência IN05/2017) Média igual a 1500m ²	OFICINAS (limpeza 1x semana)	4	571,33	2.285,32	87,90	0,0732
Áreas Internas: Áreas com espaço livre: 1000 m ² a 1500 m ² (referência IN05/2017) Média igual a 1250m ²	ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES (saguão, hall e salão) (limpeza 3x semana)	12	1.280,61	15.367,32	591,05	0,5911
Áreas Externa: Piso pavimentado frequência: 1800 m ² a 2700 m ² (referência IN05/2017) Média igual a 2250m ²	PISO PAVIMENTADOS (limpeza 3x semana)	12	4.076,08	48.913,00	1.881,27	1,0451
Esquadrias: face interna e externa sem exposição a situação de risco: 300 m ² a 380 m ² (referência IN05/2017) Média igual a 340m ²	ESQUADRIAS INTERNAS (limpeza 1x semana)	4	814,01	3.256,04	125,23	0,4174
	ESQUADRIAS EXTERNAS (limpeza 1x semana)	4	793,71	3.174,84	122,11	0,4070
Esquadrias: face externa com exposição a situação de risco: 130 m ² a 160 m ² (referência IN05/2017) Média igual a 145m ²	ESQUADRIAS EXTERNAS – com risco (limpeza 1x semana)	4	20,30	81,20	3,12	0,0240
Total			12.439,79	212.318,45	8.166,09	14,7721

Item 2 – Campus Avançado Tangará da Serra

Descrição	Tipo de Área	Frequência de Limpeza / Mês	Área (M ²)	Área Limpa / Mês (M ²)	Área Limpa / Dia (M ²)	Número de Postos Necessários
Áreas Internas: Pisos frios: 800 m ² a 1200 m ² (referência IN05/2017) Média igual a 1000m ²)	PISOS FRIOS (limpeza 1x dia)	26	2.070,16	53.824,16	2.070,16	1,7251
Áreas Internas: Banheiro: 200 m ² a 300 m ² (referência IN05/2017) Média igual a 250m ²)	BANHEIROS (frequência 2x dia)	52	117,09	6.088,68	234,18	0,7806
Áreas Internas: Laboratórios e área hospitalares: 360 m ² a 450 m ² (referência IN05/2017) Média igual a 405m ²	LABORATÓRIOS (frequência 1x dia)	26	568,74	14.787,24	568,74	1,2639



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS CAMPO NOVO DO PARECIS

Áreas Externa: Varrição de passeios e arruamentos (frequência: 6000 m ² a 9000 m ² (referência IN05/2017) Média igual a 7500m ²)	PISO PAVIMENTADOS (frequência 1x dia)	26	375,00	9.750,00	375,00	0,0417
Áreas Externa: Piso pavimentado frequência: 1800 m ² a 2700 m ² (referência IN05/2017) Média igual a 2250m ²	PISO PAVIMENTADOS (limpeza 3x semana)	26	1.433,88	37.280,88	1.433,88	0,5311
Áreas Externa: Coleta de detritos em pátios e áreas verdes (frequência: 100.000 m ²)	PISO PAVIMENTADOS (frequência 1x dia)	26	4.301,64	111.842,64	4.301,64	0,0430
Esquadrias: face interna e externa sem exposição a situação de risco: 300 m ² a 380 m ² (referência IN05/2017) Média igual a 340m ²	ESQUADRIAS INTERNAS (limpeza 1x semana)	4	1.176,02	4.704,08	180,93	0,4761
	ESQUADRIAS EXTERNAS (limpeza 1x semana)	4	1.176,02	4.704,08	180,93	0,4761
Total			11.218,5500	242.981,7600	9.345,4523	5,3376

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

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

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

5.3. 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 personalidade e subordinação direta.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

6.1.1. O licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame. Será aceito o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados concomitantemente.

6.1.1.1. Nos termos do Acórdão 1.214/2013, 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.

6.1.1.2. A apresentação de atestado comprovando que a contratada tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado deve referir-se a período não inferior a 3 (três) anos.

6.1.2. O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação Declaração de que possui os documentos inter-relacionados ou de que reunirá condições de apresentá-los no momento da assinatura do Contrato:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS CAMPO NOVO DO PARECIS

6.1.2.1. Comprovante de que mantém um representante local/preposto na cidade onde se realizarão os serviços, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

6.1.2.2. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA).

6.1.2.3. Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional (PCMSO).

6.1.3. O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação à declaração de visita técnica realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços

6.1.4. Colocar a disposição da contratante, funcionários com no mínimo escolaridade ensino fundamental;

6.1.5. Cumprir jornada semanal, de 44 horas, respeitando os horários estabelecidos pela Administração no instrumento de planejamento da contratação, anexo a este termo.

6.1.5.1. Para o Campus Campo novo do Parecis

6.1.5.1.1. Uma equipe trabalha das 06:00 as 10:00 e das 12:00 as 16:00 e a 2ª equipe entra as 11:00 as 15:00 e das 17:00 as 21:00 horas; ou

6.1.5.1.2. Uma equipe trabalha das 06:00 as 10:00 e das 11:00 as 15:00 e a 2ª equipe entra as 12:00 as 16:00 e das 17:00 as 21:00 horas.

6.1.5.1.3. Aos sábados a jornada será das 07:00 as 11:00, sem divisão de equipes.

6.1.5.1.4. A escolha dos horários leva em consideração o horário de aulas e os intervalos destas para efetuar principalmente a limpeza das salas de aula e dos locais ocupados pelos alunos.

6.1.5.1.5. Os horários poderão sofrer alteração a pedido da Administração em qualquer tempo, desde que formalizado com 48 horas de antecedência.

6.1.5.1.6. O quantitativo de pessoas em cada equipe será decidido pela equipe de fiscalização do contrato.

6.1.5.2. Para o Campus Avançado Tangará da Serra:

6.1.5.2.1. O horário de trabalho dos serventes são distribuídos das 6:00 h às 20:00 h de segunda a sexta e das 7:00 h às 11:00 h nos sábados.

6.1.6. Atentar-se para a necessidade de levantamento da necessidade de transporte para locomoção dos empregados, independente de atendimento pelo transporte público.

6.1.6.1. O transporte público pode não atender a todos os horários preestabelecidos pela administração, cabendo a empresa verificar os horários disponíveis e incluir em sua planilha os custos com transporte alternativo para a locomoção dos funcionários, devendo comprová-los.

6.1.6.2. A quantidade estimada de deslocamentos é de no mínimo 12 km por trajeto, para o deslocamento ao IFMT Campus Campo Novo do Parecis, por estar situado na Zona Rural. Cabe a empresa realizar o levantamento da melhor solução para o transporte dos trabalhadores. Não há necessidade e nem possibilidade de hospedagem.

6.1.6.3. Para o Campus Avançado Tangará da Serra, situa-se na zona urbana.

6.1.7. Trata-se de prestação de serviço continuado, com dedicação exclusiva de mão de obra, em virtude das peculiaridades e da necessidade do serviço.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS CAMPO NOVO DO PARECIS

6.1.8. A licitante deverá inserir previsão de Conta Vinculada de acordo com a IN 05/2017 – MPOG.

6.1.9. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução dos índices de poluição pautam-se em alguns pressupostos e exigências que deverão ser observados pela Contratada, tais como:

6.1.9.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses da execução contratual, para redução do consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

6.1.9.2. Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências para manutenção constante das instalações, tais como:

- a) Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros.
- b) Saboneteiras e toalheiros quebrados.
- c) Lâmpadas queimadas ou piscando.
- d) Luzes de postes e refletores ligadas durante o dia.
- e) Tomadas e espelhos soltos.
- f) Fios desencapados.
- g) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.

6.1.9.3. Fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.

6.1.9.4. Atuar, desde o supervisor, os encarregados e os líderes de turma, como facilitadores das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada.

6.1.9.5. Verificar, ao remover o pó de cortinas ou persianas, se estas não se encontram em locais que impedem a saída do ar dos condicionadores ou aparelhos equivalentes.

6.1.9.6. Realizar vistorias e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras, etc. Verificar, entre outros, se existem vazamentos de vapor ou de ar nos equipamentos de limpeza, o estado dos sistemas de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas.

6.1.9.7. Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades de programas internos de separação de resíduos sólidos, com base em diretrizes ou normas que venha a ser definido pela Comissão de Sustentabilidade do Campus Campo Novo do Parecis.

6.1.10. No que diz respeito à utilização de saneantes domissanitários, a Contratada deverá:

6.1.10.1. Utilizar produtos biodegradáveis, salvo quando não disponível no mercado distribuidor.

6.1.10.2. Aplicar saneantes domissanitários somente quando as substâncias tenso ativas aniônicas utilizadas em sua composição forem biodegradáveis, conforme disposições da Portaria n.º 874, de 5/11/1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tenso ativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários e, em face da necessidade de preservar a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, e da necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS CAMPO NOVO DO PARECIS

- 6.1.10.3. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários.
- 6.1.10.4. Observar rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres, o atendimento as prescrições da Lei n.º 6.360, de 23/9/1976, do Decreto 8.077, de 14/8/2013 e as prescrições da Resolução Normativa n.º 1, de 25/10/1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da Contratante são os anexos da referida resolução.
- 6.1.10.5. Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria n.º 9, de 10/4/1987, em face de que a relação risco/benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I ser francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;
- 6.1.10.6. Não utilizar, na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE n.º 913, de 25 de junho de 2001, os saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30/7/1999;
- 6.1.10.7. Proibir a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD – Divisão Nacional de Vigilância Sanitária n.º 8, de 10/4/1987.
- 6.1.10.8. Proibir a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS n.º 1, de 4/4/1979.
- 6.1.10.9. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.
- 6.1.10.10. Observar a Resolução RDC n.º 46, de 20/2/2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro, quanto da aplicação de álcool.
- 6.1.10.11. Proibir a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução – RDC n.º 252, de 16/9/2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos de câncer.
- 6.1.10.12. Observar, no que diz respeito à poluição sonora, se os seus equipamentos de limpeza necessitam de Selo Ruído ou documento equivalente que indique o nível de potência sonora, medido em decibel Db(A), conforme Resolução CONAMA n.º 20, de 7/12/1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição e a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução de níveis de ruído.
- 6.1.10.13. Utilizar sacos plásticos biodegradáveis para com postáveis.
- 6.1.11. A contratação terá vigência de 12 meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, com vantagens para a CONTRATANTE, por iguais e sucessivos períodos, observado o limite de 60 (sessenta) meses, conforme previsto no inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93.
- 6.1.12. Não há necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, tendo em vista que são atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo, não sendo necessária transferências de conhecimentos entre elas, após findado o contrato.
- 6.1.13. Soluções de mercado a ser contratada: Aquisição de serviço de limpeza e higienização com fornecimento de materiais incluso.



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

6.1.13.1. Aquisição engloba contratação de mão de obra, com os materiais e equipamentos inerentes a execução dos serviços. A apuração dos valores da remuneração da contratada é por metro quadrado. Este modelo se adéqua a utilização do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) com base na qualidade/quantidade dos serviços prestados.

6.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte: CBO 5143-20 e 4101,05

6.3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

7.1. 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 a sexta-feira, das 08:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 16:30 horas.

7.2. 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.

7.2.1. 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.

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

7.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Para o Campus Avançado Tangará da Serra, a execução dos serviços será iniciada 02 de novembro de 2019, com prazo de execução previsto para 12 (doze) meses, quando encerra-se o a execução contratual vigente, no intuito de evitar a descontinuidade dos serviços.

8.2. Para o Campus Campo Novo do Parecis, a execução dos serviços será iniciada 02 de novembro de 2019, com prazo de execução previsto para 12 (doze) meses, quando encerra-se o a execução contratual vigente, no intuito de evitar a descontinuidade dos serviços.

8.3. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.3.1. **ÁREA INTERNA – DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

8.3.1.1. 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..

8.3.1.2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e retirando o pó.

8.3.1.3. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante (pelo menos duas vezes ao dia).

8.3.1.4. Varrer, remover manchas e limpar os pisos frios.

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



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

- 8.3.1.6. Varrer os pisos de cimento.
- 8.3.1.7. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia.
- 8.3.1.8. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, sempre que necessário, observando para que não faltem;
- 8.3.1.9. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados.
- 8.3.1.10. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições.
- 8.3.1.11. Retirar o lixo pelo menos duas vezes ao dia, acondicionando-o em local adequado.
- 8.3.1.12. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel e demais matérias recicláveis, quando couber, nos termos legislação vigente.
- 8.3.1.13. Limpar os corrimãos.
- 8.3.1.14. Limpar bebedouros e supri-los com garrações de água mineral (adquiridos pela Administração), os quais devem ser higienizados antes da colocação.
- 8.3.1.15. Fazer e suprir as garrafas térmicas com café/chá, preparado com os materiais (café, chá, açúcar, etc.) adquiridos pela Contratante;
- 8.3.1.16. Servir, eventualmente, quando da visita de autoridades ao *Campus*, água e café/chá;
- 8.3.1.17. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 8.3.2. **ÁREA INTERNA – SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**
 - 8.3.2.1. Limpar por detrás dos móveis, armários e arquivos (desde que seja solicitado pelo fiscal do contrato).
 - 8.3.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica.
 - 8.3.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético.
 - 8.3.2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados.
 - 8.3.2.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas.
 - 8.3.2.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc..
 - 8.3.2.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar.
 - 8.3.2.8. Limpar os espelhos com pano umedecido em produto específico (duas vezes por semana).
 - 8.3.2.9. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros de obras de arte em geral.
 - 8.3.2.10. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 8.3.3. **ÁREA INTERNA – MENSALMENTE, UMA VEZ:**
 - 8.3.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS CAMPO NOVO DO PARECIS

- 8.3.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés.
 - 8.3.3.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados.
 - 8.3.3.4. Limpar persianas com produtos adequados.
 - 8.3.3.5. Remover manchas de paredes.
 - 8.3.3.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.).
 - 8.3.3.7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- 8.3.4. **ÁREA EXTERNA – DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:**
- 8.3.4.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza.
 - 8.3.4.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados.
 - 8.3.4.3. Varrer as áreas pavimentadas.
 - 8.3.4.4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração, atendendo normas e padrões ambientais de separação e armazenamento de resíduos.
 - 8.3.4.5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE no 6 de 3 de novembro de 1995.
 - 8.3.4.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 8.3.5. **ÁREA EXTERNA – SEMANALMENTE, UMA VEZ:**
- 8.3.5.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc..).
 - 8.3.5.2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar.
 - 8.3.5.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.
 - 8.3.5.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 8.3.6. **OUTRAS ATIVIDADES:**
- 8.3.6.1. Executar na frequência determinada pela fiscalização da Administração:
 - 8.3.6.2. remover móveis, sempre que necessário, para a limpeza, ou a critério da Administração;
 - 8.3.6.3. limpar geladeiras, freezer e frigobar;
 - 8.3.6.4. limpar as casas de máquinas, arquivos mortos, áreas, setores ativos e inativos, depósitos, área de armazenamentos de materiais e outros ambientes;
 - 8.3.6.5. limpar manchas de qualquer natureza, quando possível a remoção, que eventualmente se verifiquem nas paredes, rodapés, divisórias, portas e demais áreas.
- 8.3.7. **ESQUADRIAS EXTERNAS**
- 8.3.7.1. Consideram-se esquadrrias externas áreas adjacentes às fachadas. As esquadrrias compõem-se de face interna e externa com ou sem exposição à situação de risco. Considera-se exposição à situação de risco a necessidade de utilização de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS CAMPO NOVO DO PARECIS

equipamentos especiais tais como balancins manuais ou mecânicos, equipamentos de rapel ou andaimes, para a execução dos serviços de limpeza.

8.3.7.2. Os serviços serão executados pela contratada em frequência designada na planilha de formação de custos da Contratante para o momento da licitação, permitindo-se a subcontratação do serviço, para limpeza de esquadrias com exposição a risco.

8.3.8. Apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução, com o conhecimento do encarregado;

8.3.9. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato, por meio do preposto;

8.3.10. Tratar todos os servidores da Contratante, terceirizados, estagiários, alunos, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;

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

8.3.12. Encaminhar ao conhecimento da Contratante, por meio do preposto da empresa Contratada, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de pessoas com atitude suspeita observada nas dependências da Contratante;

8.3.13. Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos;

8.3.14. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e aquelas necessárias ao bom desempenho do trabalho.

8.3.15. As atribuições do ENCARREGADO DE LIMPEZA ficam assim especificadas:

- a) Chefiar diretamente equipe de trabalho;
- b) Ordenar a execução dos serviços;
- c) Controlar presença, uniformização e identificação dos funcionários;
- d) Auxiliar no controle do estoque de materiais;
- e) Verificar as perfeitas condições de equipamentos;
- f) Executar demais atividades relacionadas;
- g) Executar serviços atribuídos aos serventes, sempre que necessário.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

9.1. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela Contratante, na condição de Gestor, Fiscais Técnicos e Fiscal Administrativo do Contrato, os quais deverão observar os preceitos do anexo VI – B da IN SEGES/MPDG no 05/2017 e o art. 67 da Lei no 8.666/93.

9.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos servidores designados para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser encaminhadas à gestão do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes e posterior encaminhamento ao Diretor-Geral do IFMT para conhecimento e providências.

9.3. Durante o acompanhamento diário, a fiscalização contabilizará o total de faltas dos funcionários sem cobertura pela Contratada, realizando o desconto equivalente na fatura do mês, caso a fatura não venha com os respectivos descontos, uma vez que foi estabelecida a produtividade



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS CAMPO NOVO DO PARECIS

máxima para cada funcionário/área, sendo vedada a redistribuição do trabalho para os demais contratados.

9.4. Deverá ser repassado ao Fiscal Técnico do contrato, pela empresa contratada, a planilha de frequência semanal dos respectivos funcionários, atualizada, de forma a substanciar procedimentos de controle pela contratante.

9.5. A realização do serviço em áreas restritas ocorrerá mediante a presença de servidor devidamente indicado pela respectiva chefia.

9.6. A chefia do setor onde não ocorrer a realização do serviço de limpeza e conservação, devido à falta de acesso, deverá ser notificada pela gestão do contrato para providências cabíveis.

9.7. O encarregado da Contratada, ao final de cada semana, deverá entregar aos Fiscais Técnicos do Contrato – em arquivo no formato digital – a lista dos serviços executados no período. Este documento servirá para a elaboração mensal do respectivo Relatório Técnico de Fiscalização, sendo esse último juntado ao respectivo processo de pagamento.

9.8. O valor dos descontos será calculado sobre a Planilha de Custo e Formação de Preço apresentada na proposta, conforme o ANEXO IX do presente Termo de Referência.

9.9. Os descontos/glosas referentes a outros descumprimentos contratuais também serão calculados sobre Planilha de Custo e Formação de Preço, conforme o ANEXO X do presente Termo de Referência, a exemplo de falta ou atraso na entrega de uniformes, EPIs, produtos de limpeza, materiais e equipamentos.

9.10. O cálculo dos descontos, quando o serviço não for realizado, será feito através de IMR (ANEXO VI do presente Termo de Referência).

9.11. A fiscalização deve anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas.

9.12. Nos casos de inexecução contratual, parcial ou total, a Contratada será informada formalmente pela fiscalização para que sane a irregularidade observada, sem prejuízo de eventual desconto/glosa na fatura, e/ou penalidade.

10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários de boa qualidade, nas quantidades médias estimadas a seguir, promovendo sua substituição quando necessário:

10.1.1. Materiais:

Item 1 – Campus Campo Novo do Parecis				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PERIODICIDADE
1	Água Sanitária, solução aquosa, a base de hipoclorito sódico ou cálcio.	EMBALAGEM 5 LITROS	30	MENSAL
2	Álcool Etilico para limpeza.	LITRO	20	MENSAL
3	Cera líquida incolor e sem perfume.	EMBALAGEM 5 LITROS	30	MENSAL
4	Desinfetante líquido	EMBALAGEM 5 LITROS	30	MENSAL
5	Desodorizador de ambiente em aerossol.	UNIDADE	45	MENSAL
6	Desodorizador sanitário com suporte plástico.	UNIDADE	100	MENSAL
7	Detergente líquido	EMBALAGEM 5 LITROS	30	MENSAL



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS CAMPO NOVO DO PARECIS

8	Limpador multiúso para limpar móveis e equipamentos.	UNIDADE	80	MENSAL
9	Palha de aço fina.	UNIDADE	30	MENSAL
10	Palha de aço grossa.	UNIDADE	15	MENSAL
11	Papel higiênico branco, de folha dupla, alta qualidade	FARDO C/ 64 ROLOS DE 40M	15	MENSAL
12	Papel toalha branco, folha com alta absorção e alta qualidade. 1000 folhas	FARDO	20	MENSAL
13	Removedor de manchas encardidos	EMBALAGEM 5 LITROS	30	MENSAL
14	Sabão em barra glicerinado.	EMBALAGEM C/ 5 UNIDADES	7	MENSAL
15	Sabão em pó, granulado.	QUILO	100	MENSAL
16	Sabonete líquido para mãos.	EMBALAGEM 5 LITROS	50	MENSAL
17	Saco plástico para lixo de 100 litros.	FARDO COM 100 UNIDADES	4	MENSAL
18	Saco plástico para lixo de 50 litros.	FARDO COM 100 UNIDADES	4	MENSAL
19	Saco plástico para lixo de 30 litros.	FARDO COM 100 UNIDADES	4	MENSAL
20	Saponáceo líquido.	UNIDADE	30	MENSAL
21	Solução de limpeza para vidros.	LITRO	30	MENSAL
22	Vassoura de esfregar com cabo	UNIDADE	25	MENSAL
23	Balde com capacidade de 10 litros, com cabo de metal (preto)	UNIDADE	20	BIMESTRAL
24	Esfregão	UNIDADE	20	BIMESTRAL
25	Esponja para limpeza; tipo dupla face.	UNIDADE	50	BIMESTRAL
26	Flanela tamanho médio, amarela. 30X40	UNIDADE	40	BIMESTRAL
27	Pano de chão confeccionado com no mínimo 85% de algodão medindo 60x85 cm, sendo ideal para o uso de limpeza em geral	UNIDADE	40	BIMESTRAL
28	Rodo de 60 cm plástico produzido em polipropileno, com cabo de rosquear em madeira resistente	UNIDADE	20	BIMESTRAL
29	Vassoura com cabo rosqueável.	UNIDADE	50	BIMESTRAL
30	Vassoura para uso doméstico, de pelo com cabo rosqueável.	UNIDADE	25	BIMESTRAL
31	Rodo Esfregão de espuma abrasiva – 60 cm – com cabo de 120m	UNIDADE	15	BIMESTRAL
32	Disco para enceradeira elétrica – removedor	UNIDADE	2	SEMESTRAL
33	Disco para enceradeira elétrica – lustrar	UNIDADE	2	SEMESTRAL
34	Extensão elétrica com 40 metros de extensão.	UNIDADE	4	SEMESTRAL
35	Mangueira com esguicho e adaptadores para tamanhos de torneiras diferentes (½ e ¾). 30 metros	UNIDADE	3	SEMESTRAL
36	Pá de lixo, com cabo comprido.	UNIDADE	20	SEMESTRAL
37	Vassoura lavatina (para limpeza de aparelho sanitário)	UNIDADE	15	ANUAL
38	Desentupidor de vaso sanitário.	UNIDADE	10	ANUAL
39	Escova de lavar roupa	UNIDADE	15	ANUAL
40	Vassoura de limpar teto cabo longo	UNIDADE	3	ANUAL
41	Espanador de fibras sintética	UNIDADE	20	ANUAL
Item 2 – Campus Avançado Tangará da Serra				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PERIODICIDADE
1	Água Sanitária, solução aquosa, a base de hipoclorito sódio ou cálcio.	Galão de 5 litros	4	mensal
2	Álcool Etilico para limpeza.	Litro	5	mensal



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS CAMPO NOVO DO PARECIS

3	Balde com capacidade de 10 litros, com cabo de metal (preto)	Unidade	5	semestral
4	Cera líquida incolor e sem perfume.	Galão de 5 litros	4	trimestral
5	Desentupidor de vaso sanitário.	Unidade	2	anual
6	Desinfetante líquido	Galão de 5 litros	2	mensal
7	Desodorizador de ambiente em aerossol.	Unidade	6	mensal
8	Desodorizador sanitário com suporte plástico.	Unidade	12	mensal
9	Detergente líquido	Galão de 5 litros	2	mensal
10	Espanador de fibras sintética	Unidade	2	semestral
11	Esponja para limpeza; tipo dupla face.	Unidade	20	mensal
12	Extensão elétrica com 50 metros de extensão.	Unidade	1	anual
13	Flanela tamanho médio, amarela.	Unidade	5	mensal
14	Limpador multiuso para limpar móveis e equipamentos.	Unidade	6	mensal
15	Mangueira de 50 metros com esguicho e adaptadores para tamanhos de torneiras diferentes ($\frac{1}{2}$ e $\frac{3}{4}$).	Unidade	1	anual
16	Pá de lixo, com cabo comprido.	Unidade	2	anual
17	Palha de aço fina.	Pacote	3	mensal
18	Palha de aço grossa.	Pacote	1	mensal
19	Papel higiênico branco, de folha dupla, alta qualidade.	Fardo com 24 rolos de 40 m.	5	mensal
20	Papel toalha branco, folha com alta absorção e alta qualidade.	Fardo	3	mensal
21	Pano de chão confeccionado com no mínimo 85% de algodão medindo 78x88 cm, sendo ideal para o uso de limpeza em geral	Unidade	4	mensal
22	Removedor de manchas encardidos	Galão 5 litros	1	mensal
23	Rodo de 60 cm plástico produzido em polipropileno, com cabo de rosquear em madeira resistente	unidade	2	trimestral
24	Sabão em barra glicerinado.	Pacote com 5 unidades	2	mensal
25	Sabão em pó, granulado.	Quilo	20	mensal
26	Sabonete líquido para mãos.	Litro	5	mensal
27	Saco plástico para lixo de 30 litros.	Fardo com 100 unidades	2	mensal
28	Saco plástico para lixo de 50 litros.	Fardo com 100 unidades	1	mensal
29	Saco plástico para lixo de 100 litros.	Fardo com 100 unidades	3	mensal
30	Saponáceo líquido.	Unidade	10	mensal
31	Solução de limpeza para vidros.	Litro	5	mensal
32	Vassoura plástica tipo ancinho	Unidade	4	semestral
33	Vassoura de esfregar com cabo	Unidade	3	trimestral
34	Vassoura lavatina (para limpeza de aparelho sanitário)	unidade	2	trimestral



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS CAMPO NOVO DO PARECIS

35	Vassoura limpa teto	unidade	2	anual
36	Vassoura para uso doméstico, de pelo com cabo rosqueável.	Unidade	1	trimestral
37	Vassourão gari nylon de 40 cm com cabo	Unidade	2	anual
38	Escova de lavar roupa	unidade	2	mensal
39	Limpador de estofados	Galão 5 litros	1	trimestral
40	Dispenser papel toalha	unidade	10	anual
41	Dispenser sabonete líquido	unidade	10	anual
42	Sinalizador de aviso "piso molhado"	unidade	4	anual
43	Sinalizador de aviso "banheiro fora de uso-não entre"	unidade	2	anual

10.1.2. Equipamentos:

10.1.2.1. Os equipamentos, ao final do contrato serão da própria empresa. A Administração pagará a empresa a depreciação de 10% (dez por cento) ao ano, pelo uso.

Item 1 – Campus Campo Novo do Parecis				
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA REFERÊNCIA	QUANTIDADE	PERIODICIDADE
1	ENCERADEIRA ELÉTRICA COM DISCOS REMOVÍVEIS	CLEANER OU SIMILAR	2	ANUAL
2	CAIXA D'ÁGUA DE 500 LITROS	FORTLEV	10	ANUAL
3	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO INDUSTRIAL	KARCHER SATANDARD OU SIMILAR	3	ANUAL
4	ESCADA DE ALUMÍNIO, 7 DEGRAUS	MOR OU SIMILAR	5	ANUAL
5	CARRINHO DE LIMPEZA PROFISSIONAL (PARA BANHEIROS)	CFPF – PERFECT, CLEANER OU SIMILAR	1	ANUAL
Item 2 – Campus Avançado Tangará da Serra				
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA REFERÊNCIA	QUANTIDADE	PERIODICIDADE
1	CARRINHO FUNCIONAL PARA LIMPEZA PROFISSIONAL	CFPF – PERFECT, CLEANER OU SIMILAR	2	ANUAL
2	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO INDUSTRIAL	KARCHER SATANDARD OU SIMILAR	1	ANUAL
3	ESCADA DE ALUMÍNIO, 7 DEGRAUS	MOR OU SIMILAR	1	ANUAL

10.1.3. Os quantitativos de materiais e equipamentos e a periodicidade devem ser compatíveis com a área e a execução do contrato.

10.1.3.1. Os quantitativos são apenas referenciais, devendo a empresa incluir em sua proposta o quantitativo necessário para a limpeza das áreas licitadas

10.1.3.2. Para o dimensionamento, a empresa deve levar em consideração o estudo preliminar realizado pela Administração para cada Campus.

10.1.3.3. Será de inteira responsabilidade da Contratada, erros no dimensionamento dos quantitativos de materiais e equipamentos empregados.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS CAMPO NOVO DO PARECIS

10.1.4. A administração poderá realizar conferência dos materiais especificados na proposta, no momento da descarga nas dependências da instituição.

10.1.5. A Contratante poderá solicitar a substituição de marcas que julgar de qualidade duvidosa, principalmente quando não atingir o objetivo da limpeza ou restar odor desagradável no ambiente.

11. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

11.1.1. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme o Código Brasileiro de Ocupações:

	ENCARREGADO DE LIMPEZA		SERVENTE DE LIMPEZA	
CBO	4101-05		5143-20	
CATEGORIA NA CCT MT000299/2019 - SEAC	1a FAIXA SALARIAL		1a FAIXA SALARIAL	
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO	<ul style="list-style-type: none">• Chefiar diretamente equipe de trabalho;• Ordenar a execução dos serviços;• Controlar presença, uniformização e identificação dos funcionários;• Auxiliar no controle do estoque de materiais;• Verificar as perfeitas condições de equipamentos; e• Executar demais atividades relacionadas.		<ul style="list-style-type: none">• Realizar e conservar a limpeza do ambiente interno e externo, das esquadrias (vidros, janelas e fachadas), de equipamentos e mobiliários em geral;• Executar demais atividades relacionadas.	
	CAMPUS CAMPO NOVO DO PARECIS	CAMPUS TANGARA DA SERRA	CAMPUS CAMPO NOVO DO PARECIS	CAMPUS TANGARA DA SERRA
VALOR DO VALE TRANSPORTE	R\$ 6,00	R\$ 3,85	R\$ 6,00	R\$ 3,85
ISSQN	5%	3%	5%	3%

11.1.2. O salário mensal, assim como os benefícios, deverão corresponder, no mínimo, ao previsto na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

11.1.3. O valor do aviso prévio trabalhado será pago apenas no primeiro ano de contrato, por ser este período suficiente para o pagamento de todo o valor referente à redução da jornada de trabalho dos empregados dispensados ao final do período de vigência do contrato, conforme entendimento do órgão consultivo da AGU, com base nos acórdãos do Tribunal de Contas da União.

11.1.4. A contratada deverá efetuar a contratação dos profissionais de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como os acordos, convenções ou dissídios coletivos das categorias profissionais.

11.1.5. Deverão ser considerados na proposta, todos os encargos, tributos e demais benefícios, de acordo com o Modelo de Planilha de Custo e Formação de Preços elaborado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, conforme Instrução Normativa no 05/2017 – SEGES.

11.1.6. A empresa deverá comprovar, por meio de notas fiscais ou orçamentos em papel timbrado da empresa fornecedora de materiais, os valores dos materiais e equipamentos constantes na proposta ANEXO IX do Edital, envolvidos na prestação de serviços para efeitos de aceitação da proposta.

11.1.7. Caso opte por não apresentar a comprovação, os custos relacionados na proposta, serão reajustados anualmente com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPC-A/IBGE (Acórdão 1.214/2013 – Plenário, TC 006.156/2011-8, relator Ministro Aroldo



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS CAMPO NOVO DO PARECIS

Cedraz, 22/05/2013), desde que sejam atendidas as normas contidas na da Instrução Normativa SEGES/MPOG no 05, 16 de maio de 2017, e disposições contratuais estabelecidas na Cláusula de Repactuação do Contrato.

11.1.8. Os serviços deverão ser prestados de modo a interferir o mínimo possível no ambiente de produção da Contratada.

11.1.9. O transporte dos empregados, dos produtos de limpeza, materiais e equipamentos para os locais de prestação dos serviços, inclusive traslados entre as localidades, será de responsabilidade da Contratada.

11.1.10. A Gestão Ambiental dos resíduos sólidos recicláveis é de responsabilidade da Contratada, devendo a mesma elaborar, propor, executar, participar, dentre outras ações, de campanhas que visem a redução e correta destinação dos materiais em questão.

11.1.11. A Contratante poderá realizar diligências junto à licitante classificada inicialmente como vencedora, a fim de esclarecer dúvidas ou complementar informações acerca dos valores e/ou percentuais informados conforme Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços (ANEXO X), sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.

12. UNIFORMES

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

12.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Item	Descrição	Unidade	quant. semestral
1	Calça brim operacional	Peça	2
2	Camiseta de algodão. (As camisetas deverão ser de mangas curtas ou mangas compridas, de modo que atendam as estações de inverno e verão).	Peça	2

12.2.1. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de boa qualidade, seguindo os parâmetros mínimos listados na planilha acima.

12.2.2. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 02 (dois) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

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

12.4. Cabe a empresa a distribuição de EPI's (Equipamento de proteção individual), ao trabalhador que laborar na limpeza da instituição, nos quantitativos mínimo descrito no quadro abaixo:

EPI's

Item	Descrição	Unidade	quant. semestral
1	Luva de látex forrada com palma antiderrapante e cano longo.	Par	3



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS CAMPO NOVO DO PARECIS

2	Máscara Descartável para pó confeccionada em TNT (100% polipropileno), dispor lateralmente de dois elásticos roliço recobertos com algodão, em estilo retangular, com no mínimo três pregas.	Pacote com 50	1
3	Óculos de proteção incolor	Unidade	2
4	Bota de borracha cano médio. As botas devem possuir cano médio, serem confeccionadas em PVC, impermeável, solado antiderrapante, e forro em poliéster.	Par	1

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

13.2. 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;

13.3. 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;

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

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

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

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

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

13.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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

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

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

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

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



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

- 13.9.** Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 13.10.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 13.11.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 13.12.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 13.13.** Arquivar, entre outros documentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 13.14.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.15.** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1.** 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;
- 14.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 14.3.** Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 14.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 14.5.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 14.6.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 14.7.** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso;
- 14.8.** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 14.9.** As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:



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

14.9.1. 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;

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

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

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

14.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

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

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

14.12. Substituir, no prazo de 02 (duas) 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;

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

13.12.1 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.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS CAMPO NOVO DO PARECIS

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

14.15.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

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

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

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

14.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

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

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

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

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

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

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

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

14.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS CAMPO NOVO DO PARECIS

das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.33. 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.

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

14.35. 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS CAMPO NOVO DO PARECIS

14.36. 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.

14.37. 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.

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

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

14.40. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

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

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

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

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

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

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

14 DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS CAMPO NOVO DO PARECIS

15 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.5 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS CAMPO NOVO DO PARECIS

atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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

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

- a) No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
 - a.1. relação dos empregados, 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.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS CAMPO NOVO DO PARECIS

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

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

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

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

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

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

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

16.16.3 Fiscalização diária:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS CAMPO NOVO DO PARECIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS CAMPO NOVO DO PARECIS

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

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

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

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

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

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

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

16.35 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

16.35.1 Avaliação mensal dos serviços através de IMR;

16.35.2 Avaliação trimestral dos serviços, através de pesquisa com o público usuário.

16.36 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

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

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

17.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arreates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do



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

objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

17.3.2 No prazo de até 10 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.

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

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

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

17.4 No prazo de até 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:

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

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

17.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

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

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



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

corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

- 18.4.1 o prazo de validade;
- 18.4.2 a data da emissão;
- 18.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 18.4.4 o período de prestação dos serviços;
- 18.4.5 o valor a pagar; e
- 18.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

- 18.6.1 não produziu os resultados acordados;
- 18.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 18.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS CAMPO NOVO DO PARECIS

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

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

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

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

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

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

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

18.15 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.

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

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

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

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

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

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

EM = I x N x VP, sendo:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS CAMPO NOVO DO PARECIS

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS CAMPO NOVO DO PARECIS

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

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

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

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

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

20 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

20.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será reactuado, 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.

20.2 A reactuação 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 reactuação 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 reactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última reactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS CAMPO NOVO DO PARECIS

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

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

R = Valor do reajuste procurado;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS CAMPO NOVO DO PARECIS

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I^o = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

20.13.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

21.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

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

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

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

21.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) 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



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

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,



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

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.

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

Tabela 1

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

Tabela 2



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS CAMPO NOVO DO PARECIS

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

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



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

22.7.1 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.

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

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

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

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

22.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

23.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

23.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

23.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

23.3.1 Atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame.

23.3.2 Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados;

23.4 O critério de aceitabilidade de preços será o valor global do item, limitado a **R\$ 791.634,59** (Setecentos e noventa e um mil, seiscentos e trinta e quatro reais e cinquenta e nove centavo) para o Item 1 e a até **R\$ 231.098,15** (duzentos e trinta e um mil, noventa e oito reais e quinze centavos), para o item 2.

23.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

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

24 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

24.1 O custo estimado da contratação é o previsto no valor máximo global e mensal.

24.2 Tal valor foi obtido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos da seguinte forma:



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

24.2.1 por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço;

24.2.2 por meio de fundamentada pesquisa de preços praticados no mercado em contratações similares, para os materiais, equipamentos, uniformes e epi's necessários à execução dos serviços.

25 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

25.1 Gestão/Unidade: 26414/158492

25.2 Fonte: 8100000000

25.3 PTRES: 108871 – Ação 20RL

25.4 Elemento de Despesa: 33.90.37-02

25.5 Plano Interno: L20RLP0101N

25.6 UGR: 152506

25.6.1 Valor total estimado: R\$ 1.022.732,74 (Um milhão, vinte e dois mil, setecentos e trinta e dois reais e setenta e quatro centavos).

Campo Novo do Parecis – MT, 22 de agosto de 2019

Joni Olmiro Erbice dos Santos
Matrícula Siape: 1761369

Karine Alves de Sousa
Matrícula Siape: 1674433

Willian Alberti
Matrícula Siape: 2277061

Rodolfo André Perin
Matrícula Siape: 2274614



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

DESPACHO

Aprovo o termo de referência referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2019, oriundo do Processo Administrativo n.º 23192.000770.2018-85 e, autorizo a continuidade do processo, desde que obedecidas as formalidades legais.

Campo Novo do Parecis – MT, ____ de _____ de 2019

Jeferson de Jesus Novaes
Diretor-Geral Substituto