



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TÉCNICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS VÁRZEA GRANDE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2016

(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

(Processo Administrativo nº. 23749.023696.2016-70)

1 - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, para o Instituto Federal de Mato Grosso - Campus Várzea Grande, com fornecimento de toda a mão de obra, em regime de execução indireta em empreitada por preço global, conforme Descrição, Quantitativo e Especificações estabelecidos neste instrumento.

Item	Descrição	Tipo de Área	Total da Área (m2)	Limite máximo portaria SLTI/MPOG nº. 07/2015	Valor mensal estimado (R\$/m2)
Item 1	Limpeza e Conservação	Área interna	1.400,47	R\$ 5,69	R\$ 7.968,67
		Área Externa	1.412,16	R\$ 2,85	R\$ 4.024,65
		Esquadria Externa/ Face interna e externa	405,22	R\$ 1,32	R\$ 534,89
TOTAL MENSAL ESTIMADO				R\$ 12.528,21	
TOTAL ANUAL ESTIMADO				R\$ 150.338,52	

1.2. O custo estimado total informado na tabela acima, **R\$ 150.338,52 (Cento cinquenta mil, trezentos e trinta e oito reais e cinquenta e dois centavos)**, foi apurado com base na portaria nº 07 de 13/04/2015 da SLTI/MPOG (Atualizada em 18/03/2016).

1.3. Para atender a Súmula 448 do TST - que trata de que deverá ser assegurado aos empregados que atuam com higienização de instalações sanitárias, de uso público ou coletivo, de grande circulação, e a respectiva coleta de lixo, o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo 40% (quarenta por cento), a empresa **solicitará repactuação** quando o MTE emitir laudo pericial do IFMT Campus Várzea Grande.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TÉCNICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS VÁRZEA GRANDE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

2 – DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – Campus Várzea Grande não dispõe de força de trabalho para a prestação de serviços de limpeza e conservação no seu quadro de pessoal.

2.2. A referida contratação possibilitará que a Administração se faça presente, ofertando um serviço de excelência no trato das suas instalações, possibilitando a existência de uma infraestrutura adequada à continuidade dos serviços oferecidos aos clientes internos e externos do Instituto Federal de Mato Grosso – Campus Várzea Grande.

2.3. Os serviços de limpeza, conservação a serem contratados se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

3 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O serviço especificado classifica-se como serviços comuns, nos termos do Parágrafo único, do art. 1 da Lei 10.520, de 2002.

3.2. O serviço a ser contratado enquadra-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

4) DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de limpeza, conservação serão executados de forma continuada com mão-de-obra exclusiva no Campus Várzea Grande - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnológica de Mato Grosso, situada à Avenida Tiradentes, nº 1300, Bairro Petrópolis (Lot. Jardim Manaira), na cidade de Várzea Grande – MT.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TÉCNICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS VÁRZEA GRANDE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

5 - DA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:

5.1. Os serviços de limpeza, conservação e asseio serão executados nas seguintes áreas físicas:

DETALHAMENTO DOS AMBIENTES INTERNOS A SEREM LIMPOS		
Ambiente	Área Med. Interna (m²)	Janelas/Portas
Departamento de Administração	31,6	01 Porta 0,8 x 2,10 m 02 Janela 2,00 x 1,15 m
Sala do Chefe do Dep. de Administração	8,5	01 Porta 0,8 x 2,10 m 01 Janela 2,00 x 1,15 m
Banheiro do Dep. de Administração	2,6	01 Porta 0,8 x 2,10 m
Almoxarifado	5,73	01 Porta 0,8 x 2,10 m 01 Janela 2,00 x 1,15 m
Almoxarifado II	18,00	01 Porta 0,8 x 2,10 m
Departamento de Ensino	37,4	01 Porta 0,8 x 2,10 m 03 Janela 2,00 x 1,15 m
Sala do Chefe de Dep. de Ensino	8,41	01 Porta 0,8 x 2,10 m 01 Janela 2,00 x 1,15 m
Banheiro da Dep. de Ensino	2,64	01 Porta 0,8 x 2,10 m
Depósito do Departamento de Ensino	18,00	01 Porta 0,8 x 2,10 m
Recepção da Direção Geral	9,77	01 Porta 0,8 x 2,10 m 01 Janela 2,00 x 1,15 m
Sala da Diretora Geral	7,72	01 Porta 0,8 x 2,10 m 01 Janela 2,00 x 1,15 m
Sala de Reunião	20,44	01 Porta 0,8 x 2,10 m 02 Janela 2,00 x 1,15 m
Banheiro da Sala da Direção Geral	1,97	01 Porta 0,8 x 2,10 m
Sala de Servidor de TI	5,00	01 Porta 0,8 x 2,10 m
Biblioteca	49,41	01 Porta 0,8 x 2,10 m 04 Janela 2,00 x 1,15 m
Sala dos Professores	27,15	01 Porta 0,8 x 2,10 m 02 Janela 2,00 x 1,15 m
Sala dos Coord. de Cursos	10,41	01 Porta 0,8 x 2,10 m 01 Janela 2,00 x 1,15 m
Sala dos Coord. de Pesq. Ext. e de Projetos	10,41	01 Porta 0,8 x 2,10 m 01 Janela 2,00 x 1,15 m
Laboratório de Informática	49,41	01 Porta 0,8 x 2,10 m 04 Janela 2,00 x 1,15 m
Copa	10,13	01 Porta 0,8 x 2,10 m 01 Janela 0,5 x 0,95 m
Banheiro Feminino	23,36	01 Porta 0,8 x 2,10 m 01 Janela 0,5 x 1,50 m
Banheiro Masculino	23,36	01 Porta 0,8 x 2,10 m 01 Janela 0,5 x 1,50 m



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TÉCNICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS VÁRZEA GRANDE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Laboratório de Construção Civil	49,41	01 Porta 0,8 x 2,10 m 04 Janela 2,00 x 1,15 m
Depósito do Laboratório de Construção Civil	18,00	01 Porta 0,8 x 2,10 m
Sala de Aulas 01	49,41	01 Porta 0,8 x 2,10 m 04 Janela 2,00 x 1,15 m
Sala de Aulas 02	49,41	01 Porta 0,8 x 2,10 m 04 Janela 2,00 x 1,15 m
Sala de Aulas 03	49,41	01 Porta 0,8 x 2,10 m 04 Janela 2,00 x 1,15 m
Sala de Aulas 04	49,41	01 Porta 0,8 x 2,10 m 04 Janela 2,00 x 1,15 m
Sala de Aulas 06	72,00	01 Porta 0,8 x 2,10 m 05 Janela 1,0 x 2,20 m
Sala de Aulas 07	72,00	01 Porta 0,8 x 2,10 m 05 Janela 1,0 x 2,20 m
Sala de Aulas 08	72,00	01 Porta 0,8 x 2,10 m 05 Janela 1,0 x 2,20 m
Sala de Aulas 09	72,00	01 Porta 0,8 x 2,10 m 05 Janela 1,0 x 2,20 m
Sala do Grêmio Estudantil	18,00	01 Porta 0,8 x 2,10 m
Área de Caixa d'água	47,00	
Área de Circulação (Varanda)	401,00	

5.1.1. Conforme dispõe o artigo 43 da IN SLTI/MPOG nº 02/2008 e suas alterações, os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do preço por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

TIPO DE ÁREA	M2	Limite máximo R\$ Portaria nº14/2013 SLTI/MPOG	Relação m2 /Produtividade
Área interna (pisos internos)	1.400,47	600	2,33
Área Externa	1.412,16	1200	1,18
Esquadria externa/face interna e externa	405,22	220	1,84
Relação Total m2 /Produtividade			5,35

5.1.2. A empresa contratada deverá dispor da quantidade de funcionários suficientes para atender a demanda da Instituição, e desde que a produtividade não seja inferior ao estabelecido na Instrução Normativa n. 02/2008.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TÉCNICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS VÁRZEA GRANDE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

5.1.2.1. A qualidade dos serviços não pode ser comprometida em razão da produtividade.

5.1.3. Será adotada a relação de um encarregado para cada trinta serventes e de um encarregado para cada quatro serventes nos casos do previsto no inciso IV do art. 44 da IN. 02/2008.

6 – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

6.1. ÁREAS INTERNAS

6.1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

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

6.1.1.2. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

6.1.1.3. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

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

6.1.1.5. Varrer os pisos de cimento;

6.1.1.6. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

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

6.1.1.8. Retirar o pó dos telefones, computadores e demais equipamentos eletrônicos, com flanela e produtos adequados;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TÉCNICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS VÁRZEA GRANDE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

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

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

6.1.1.11. Limpar os corrimãos;

6.1.1.12. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;

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

6.1.1.14. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

6.1.1.15. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

6.1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

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

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

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

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

6.1.2.6. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

6.1.2.7. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TÉCNICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS VÁRZEA GRANDE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

6.1.2.8. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

6.1.2.9. Lavar cestos de lixos;

6.1.2.10. Retirar teias de aranha das paredes e tetos;

6.1.2.11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.1.3. MENSALMENTE, UMA VEZ

6.1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

6.1.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;

6.1.3.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

6.1.3.4. Limpar persianas com produtos adequados;

6.1.3.5. Remover manchas de paredes;

6.1.3.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

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

6.1.3.8. Limpar arquivos e depósitos em geral.

6.1.4. REALIZAR UMA VEZ NA VIGENCIA DO CONTRATO, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

6.1.4.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;

6.1.4.2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

6.1.4.3. Lavar os sofás.

6.1.4.4. Lavar pelo menos uma vez, as caixas d'água, removendo a lama depositada e desinfetá-las.

6.2. ESQUADRIAS EXTERNAS:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TÉCNICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS VÁRZEA GRANDE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

6.2.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

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

6.3. FACHADAS ENVIDRAÇADAS:

6.3.1. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ:

6.3.1.1. Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

6.4. OBSERVAÇÕES E ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A LIMPEZA:

6.4.1. A limpeza de áreas internas ou externas, durante o horário de expediente, será feita com isolamento da respectiva área ou colocação de avisos/placas de alertas;

6.4.2. É vedada a utilização de ácido ou soda cáustica em qualquer tipo de revestimento de pisos, tetos e paredes;

6.4.3. Nunca jogar água quando existir tomadas de eletricidade na área de piso a ser limpa;

6.4.4. Antes de ligar os equipamentos de limpeza, deverão ser certificadas as voltagens das tomadas;

6.4.5. Revestimentos em azulejos e cerâmica: utilizar água sanitária ou escova com saponáceo, para limpeza de rejuntamento;

6.4.6. A limpeza de paredes e divisórias, pisos e rodapés; lajes e forros; janelas, vidros e persianas, portas e visores, mobiliário e equipamento deve ser realizada com água e detergente, a menos que haja revestimentos porosos como gesso, madeira, compensados, laminados de madeira, feltros ou tecidos. Nesses casos, devem ser adotados procedimentos específicos em função dos diferentes tipos de acabamento;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TÉCNICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS VÁRZEA GRANDE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

6.4.7. Para limpeza do mobiliário nunca utilizar produtos abrasivos, como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço.

6.4.8. Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material.

6.4.9. Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;

6.4.10. Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc) nas áreas de utilidades indicadas pela CONTRATANTE, diariamente, ou sempre que necessário.

7 – DOS UNIFORMES, EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA E REQUISITOS MÍNIMOS DOS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA

7.1. 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:

7.2. O uniforme de cada colaborador deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Quantidade	Descrição
2	Camiseta malha fria PV, manga curta, gola V e emblema da empresa.
1	Camiseta malha fria PV, manga longa com punho, gola V e emblema da empresa.
2	Calça Comprida em brim ou gabardine, com bolsos nas laterais.
1	Par de Botas de Borracha
3	Par de meias em algodão.

7.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, necessários a boa apresentação do funcionário e compatíveis com as atividades a serem desempenhadas, seguindo os parâmetros de qualidade exigíveis.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TÉCNICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS VÁRZEA GRANDE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

7.4. O pessoal empregado na execução dos serviços contratados deverá apresentar-se devidamente uniformizado e portando crachá de identificação quando em serviço.

7.5. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

7.5.1. A contratada deverá fornecer 01(um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 5(cinco) dias, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

7.6. 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.

7.7. Conforme as normas de segurança a serem adotadas para o tipo do serviço a ser executado, a Contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos de segurança – EPI's que se fizerem necessários.

7.8. A listagem de EPI's deverá ser adequada e dimensionada pela Contratada para a boa condução dos serviços, em observância às normas legais de segurança e proteção aplicáveis.

7.9. Não repassar aos funcionários, em hipótese alguma, os custos de qualquer dos uniformes e equipamentos de proteção individual, ou exigir a compra de uniformes e seus complementos sobressalentes às quantidades descritas no item 7.2.

7.10. A contratada deverá capacitar a mão-de-obra envolvida na execução dos serviços no ambiente escolar, de modo que possa manter comportamento compatível com a correta manipulação dos produtos de limpeza, segurança do trabalho e prevenção de acidentes.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TÉCNICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS VÁRZEA GRANDE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

7.11. A mão de obra empregada na execução dos serviços de conservação e higienização de bens móveis e imóveis (limpeza) deverá possuir nível de Escolaridade mínima: alfabetizado.

8. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

8.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

8.1.1. Nas condições usuais, serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, não inferiores a:

8.1.1.1. Áreas internas: 600m²;

8.1.1.2. Esquadrias externas, na face interna ou externa: 220m², observada a periodicidade prevista neste Termo;

8.1.1.3. Fachadas envidraçadas: 110m², observada a periodicidade prevista neste Termo;

8.2. Considerar-se-á área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel.

9. DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS A SEREM DISPONIBILIZADOS.

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços contratados, nas quantidades estimadas e especificações exigidas, conforme tabelas abaixo.

9.2. Os produtos de Limpeza e higiene pessoal serão fornecidos pelo IFMT – Campus Várzea Grande, somente será obrigação de a Contratada fornecer os materiais e equipamentos necessários para realização a contento do objeto desta contratação, conforme tabelas abaixo.

9.3. Lista de Materiais, e utensílios de limpeza:

PERÍODO MENSAL			
Item	Descrição	Unidade de medida	Quant



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TÉCNICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS VÁRZEA GRANDE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

01	Esponja de fibra com dupla face	unidade	10
02	Fibra de limpeza pesada 102 x 260 pacote 5 unidades	unidade	8
03	Flanela branca de 1ª qualidade, medindo 50x50 cm	unidade	12
04	Lã de aço, pacote com 4 unidades	pacote	4
05	Luvas de látex natural de 1º qualidade	par	12
06	Saco de pano para limpeza de piso na cor branca	unidade	20
07	Saco para lixo de 120 litros cada fardo com 100 unidades, cor preta	fardo	2
08	Saco para lixo de 100 litros cada fardo com 100 unidades, cor preta	fardo	3
09	Saco para lixo de 30 litros, cada fardo com 100 unidades, cor preta	fardo	2

PERIODO TRIMESTRAL			
Item	Descrição	Unidade de medida	Quant
01	Balde plástico preto com capacidade p/ 18 litros	Unidade	8
02	Escova de mão	Unidade	8
03	Espanador de 1ª qualidade	Unidade	6
04	Pazinha de lixo de alumínio	unidade	6
05	Rodo com 2 borrachas - 60cm de largura, com cabo	unidade	4
06	Rodo com 2 borrachas - 120cm de largura, com cabo	unidade	8
07	Vassoura de gari	unidade	4
08	Vassoura de pelo com 60 cm de largura, com cabo.	unidade	8
09	Vassoura de piaçava, com cabo	unidade	4
10	Vassourinha para limpar vaso	unidade	8

PERIODO SEMESTRAL			
Item	Descrição	Unidade de medida	Quant
01	Vassoura limpa Teto	unidade	4
02	Placa de Sinalização	unidade	4

VALOR TOTAL SEMESTRAL

9.4. A Contratada deverá manter equipamentos de limpeza a disposição do IFMT – Campus Várzea Grande que deverão ser utilizados durante vigência da Contratação conforme lista que segue:

Item	Descrição	Unidade de medida	Quant
01	Carrinho para material de limpeza	unidade	2
03	Aspirador de pó, tamanho grande	unidade	1
04	Máquina de lavar à jato	unidade	1
05	Enceradeira Industrial	unidade	1



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TÉCNICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS VÁRZEA GRANDE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

10 - INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. Os serviços de limpeza e conservação serão executados de forma continuada com mão-de-obra exclusiva no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnológica de Mato Grosso – Campus Várzea Grande, situado na Avenida Tiradentes, nº 1300, Jardim Petrópolis, Várzea Grande-MT, CEP: 78144-424;

10.2. Os serviços deverão ser prestados a partir das 06h até as 21h de segunda a sexta-feira. Deverá ser executado em 3 (três) turnos de limpeza nas áreas de sala de aula e banheiros, onde recebem alunos nos períodos matutino, vespertino e noturno;

10.3. Os serviços prestados no IFMT - Campus Várzea Grande deverão acontecer nas salas de aula antes da entrada de alunos e nos demais ambientes, preferencialmente, antes ou após a entrada ou saída dos servidores, de forma a evitar que a execução dos serviços interfira nas atividades da Instituição. Não sendo possível a adoção de tal critério, poderá haver coincidência, devendo, porém, ser evitada qualquer interferência que possa prejudicar o bom andamento dos serviços da unidade;

10.4. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de recursos humanos nas ocorrências de falta, interrupção no cumprimento da carga horária ou solicitação de pessoal, independente da causa;

10.5. Nas jornadas de trabalho de 08(oito) horas diárias está incluso o intervalo de, no mínimo, uma hora para refeição;

10.6. O pagamento dos salários dos funcionários deverão ser realizados conforme o disposto no Decreto-Lei n. 5.452/1943 (CLTI), Instrução Normativa n. 02/2008/SLTI/MPOG e Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

10.7. O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TÉCNICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS VÁRZEA GRANDE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços;

10.8. Caso o pagamento do salário dos funcionários sejam realizados na própria empresa e se os mesmos necessitem utilizar o transporte urbano para receber os seus vencimentos, fica a empresa contratada obrigada a repor os vales-transportes usados pelo funcionário, conforme disposto na Convenção Coletiva de Trabalho 2016, Registro MTE n. MT/000020/2016;

10.9. Na ocorrência de atraso no pagamento de salários fora do prazo estipulado em lei, a empresa contratada incorrerá, além das sanções previstas no contrato, na multa correspondente a 02 (dois) dias de salário por dia de atraso, que deverá ser revertida ao funcionário que teve o pagamento do seu salário atrasado, conforme disposto na cláusula nona da Convenção Coletiva de Trabalho 2016, Registro MTE n. MT/000020/2016 ou conforme qualquer outro Acordo ou Convenção Coletiva que vier a ocorrer durante a vigência contratual.

10.10. Com relação ao pagamento de Vale Transporte, caso o empregado opte pelo transporte alternativo (Não utilização do transporte coletivo), a empresa contratada deverá fornecer uma bicicleta e bonificação mensal de R\$ 50,00.

10.10.1. Haverá o desconto na fatura do valor global pago a título de vale transporte em relação aos empregados que expressamente optaram por não receber o benefício.

11 – INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A execução dos serviços será iniciada em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

12 – VISTORIA

12.1. Para melhor dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria facultativa nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08 horas às 12 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone 065 3691 8011.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TÉCNICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS VÁRZEA GRANDE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

12.2. O prazo para vistoria facultativa iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até as 16:00 horas do dia útil anterior à data prevista para o certame.

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

12.4. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste Termo de Referência.

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 no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

13.4. Não permitir a interrupção dos intervalos para repouso ou alimentação dos funcionários.

13.4.1. Caso seja necessário interromper o intervalo, por motivo de força maior e de forma excepcional, o fiscal do contrato deverá solicitar, por escrito, a autorização do Diretor-Geral do Campus por meio de justificativa fundamentada.

13.4.2. Uma vez autorizado, deverá ser comunicado a empresa para que seja efetuado o pagamento devido ao funcionário, correspondente a um



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TÉCNICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS VÁRZEA GRANDE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

acréscimo de no mínimo 50% sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho, conforme disposto no §4º do Art. 71 da CLT;

13.5. Comunicar ao Ministério da Previdência Social e à Receita do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias.

13.6. Comunicar ao Ministério do Trabalho e Emprego qualquer irregularidade no recolhimento do FGTS dos trabalhadores terceirizados.

13.7. Não permitir a contratação de familiar de agente público que preste serviços no órgão ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança, conforme disposto no art. 7º do Decreto n. 7.203/2010;

13.8. 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;

13.9. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste termo;

13.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

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

13.11.1. 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;

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

13.11.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TÉCNICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS VÁRZEA GRANDE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

13.11.4. 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.

13.12. 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, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.

14 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Iniciar a execução dos serviços em **até 05 (cinco) dias corridos a partir da assinatura do contrato**, devendo disponibilizar toda mão de obra, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.

14.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

14.3. 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;

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

14.5. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

14.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TÉCNICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS VÁRZEA GRANDE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

14.8. 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;

14.9. 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;

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

14.11. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

14.11.1. 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;

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

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

14.11.4. 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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TÉCNICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS VÁRZEA GRANDE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

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.

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

14.13. Substituir, no prazo de 2h (duas horas), em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

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

14.15. 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.

14.16. 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TÉCNICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS VÁRZEA GRANDE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

14.16.1. 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.

14.17. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

14.17.1. O montante dos depósitos da conta vinculada 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:

14.17.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;

14.17.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;

14.17.1.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

14.17.1.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 02/2008).

14.17.1.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 2/2008.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TÉCNICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS VÁRZEA GRANDE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

14.17.2. 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.

14.17.3. Os valores referentes às provisões mencionadas no 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.

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

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

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TÉCNICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS VÁRZEA GRANDE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

14.17.6. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

14.18. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível da mão de obra oferecida.

14.19. O atestado de antecedentes criminais poderá ser solicitado pela contratante, visto que os funcionários terão acesso às salas que guardam equipamentos em horários alternativos, para que a limpeza ocorra antes do início das atividades diárias, garantindo assim maior segurança aos bens públicos.

14.20. 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;

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

14.22. 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;

14.23. 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:

14.23.1. 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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TÉCNICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS VÁRZEA GRANDE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

14.23.2. 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;

14.23.3. 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.

14.24. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

14.24.1. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição;

14.24.2. Substituir substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

14.24.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

14.24.4. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

14.24.5. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

14.24.6. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE nº 6, de 3/11/95, e do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;

14.24.7. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

14.24.8. Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TÉCNICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS VÁRZEA GRANDE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

14.24.9. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; e

14.24.10. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

14.25. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

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

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

14.28. 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;

14.29. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

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

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

14.32. 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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TÉCNICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS VÁRZEA GRANDE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

14.33. 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.

14.33.1. 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.

14.34. 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.

14.35. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los 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 do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008.

15 – DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TÉCNICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS VÁRZEA GRANDE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

15.2. 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.

15.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.

15.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.

15.5. O valor do pagamento poderá sofrer alterações em virtude do descumprimento das metas previstas no Acordo de Níveis de Serviços - ANS, Anexo deste Edital.

15.6. Haverá o desconto na fatura do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº. 7.418/1985.

15.7. Haverá a possibilidade de glosa da fatura/nota fiscal, relativo as obrigações trabalhistas e previdenciárias inadimplidas por parte da contratada, conforme Acórdão n.3.301/2015 – Plenário.

15.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TÉCNICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS VÁRZEA GRANDE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

15.9. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

15.9.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

15.10.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

15.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TÉCNICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS VÁRZEA GRANDE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

15.14. 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.

15.15. 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.

15.16. 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.

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

15.18. 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.

15.18.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15.19. 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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TÉCNICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS VÁRZEA GRANDE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

16 - DO TERMO DE CONTRATO

16.1. Após a homologação do resultado final do procedimento Licitatório, o vencedor será notificado para que no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de por 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens para a Administração na continuidade do contrato, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, podendo ser alterado, exceto no tocante a seu objeto.

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TÉCNICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS VÁRZEA GRANDE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

16.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da empresa a ser Contratada e aceita pela Administração.

16.5. O Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

16.6. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

17 – DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto Contratado.

18 – ALTERAÇÃO SUBJETIVA

18.1. 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.

19 – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

19.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

19.1.1. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TÉCNICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS VÁRZEA GRANDE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

19.3. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

19.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência, utilizando para isso os indicadores previstos no Acordo de Níveis de Serviço - ANS.

19.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

19.5.1. A fiscalização poderá utilizar de outros instrumentos de controle constantes no Manual de Fiscalização de Contratos do IFMT, aprovado pela Portaria IFMT nº. 1.420/2015;

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

19.7. 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.

19.8. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TÉCNICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS VÁRZEA GRANDE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

14.9. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) 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
- e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

19.9.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

19.9.2. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

19.9.3. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TÉCNICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS VÁRZEA GRANDE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

19.10. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

19.10.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

19.11. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas 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, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

19.14. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 15 (quinze) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TÉCNICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS VÁRZEA GRANDE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

19.15. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

20 – DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

20.1. A Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e trata em seu Art. 6.º que, nas contratações de serviços, as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

20.1.1. Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

20.1.2. Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº. 48.138, de 8 outubro de 2003;

20.1.3. Observe a Resolução CONAMA nº. 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

20.1.4. Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TÉCNICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS VÁRZEA GRANDE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

20.1.5. Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

20.1.6. Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº. 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº. 5.940, de 25 de outubro de 2006;

20.1.7. Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

20.1.8. Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº. 257, de 30 de junho de 1999.

21 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

21.1. O Contratado, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do total Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TÉCNICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS VÁRZEA GRANDE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

21.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

21.3.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

21.3.2. prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

21.3.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

21.3.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

21.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008.

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

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

21.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

21.9. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TÉCNICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS VÁRZEA GRANDE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

21.9.1. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela contratada.

21.10. Será considerada extinta a garantia:

21.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

21.10.2. no prazo de 03 (três) meses 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.

22 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei n° 8.666, de 1993 e da Lei n° 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. fraudar na execução do contrato;

22.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

22.1.5. cometer fraude fiscal;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TÉCNICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS VÁRZEA GRANDE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

22.1.6. não manter a proposta.

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

22.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

22.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

22.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

22.3.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

22.3.2. multa moratória de 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso na execução do objeto, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;

22.3.2.1. em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

22.3.2.2. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

22.3.3. multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TÉCNICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS VÁRZEA GRANDE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

22.3.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

22.3.3.2. a execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, quando da contratação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.

22.3.3.3. no caso de execução comprovadamente ineficiente do contrato verificada por intermédio do descumprimento do Acordo de Níveis de Serviço – ANS previamente ajustado entre Contratada e Contratante, aplica-se a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem 17.3.3, sobre o valor mensal do contrato, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

22.3.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, pelo prazo de até dois anos;

22.3.5. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

22.3.6. 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;

22.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TÉCNICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS VÁRZEA GRANDE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

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

22.6. 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.

22.7. As multas aplicadas poderão ser descontadas da garantia contratual apresentada, ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA ou através da Guia de Recolhimento da União – GRU:

a) Se o valor do garantia for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher, por meio de GRU, a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias, contado da comunicação oficial;

b) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, aquela será inscrita no CADIN e encaminhada para inscrição em dívida ativa e/ou cobrança judicial.

22.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22.9. As disposições constantes deste item são complementadas pelas constantes no Manual de Fiscalização de Contratos e Aplicação de Sanções do IFMT, aprovado pela Portaria IFMT nº. 1.420/2015.

Várzea Grande/MT, 23 de novembro de 2016

Elaboração do Termo de Referência:

Monica Danieli Ramos Pereira de Queiroz
Coordenadora de Aquisições e Contratos
IFMT – Campus Várzea Grande



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TÉCNICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS VÁRZEA GRANDE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Aprovação do Termo de Referência:

Renan Polizei
Chefe de Departamento de Administração e Planejamento
IFMT – Campus Várzea Grande

Autorização da Contratação:

João Bosco Lima Beraldo
Diretora Geral “Pró Tempore” - Substituto
IFMT – Campus Várzea Grande