



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CAMPUS JOÃO PESSOA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2016
(Processo Administrativo n.º 23326.000986.2016-16)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba - Campus João Pessoa**, por meio da Coordenação de Licitação, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **15/04/2016**

Horário: **13:00 (horário de Brasília)**

Local: **Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br**

1. DO OBJETO

1.1. Contratação da prestação de serviço continuado de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de todos os materiais e equipamentos, com execução mediante o regime de empreitada por preço global, bem como contratação de trabalho técnico-odontológico para prevenção de doenças bucais, bem assim executar procedimentos odontológicos básicos sob a supervisão de cirurgião dentista, a fim de atender às necessidades Campus João Pessoa do IFPB, com a jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nesse Edital e seus anexos.

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

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2016, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26417/158469

Fonte: 0112000000

Programa de Trabalho: 108844

Elemento de Despesa: 339037

PI: L20RLP01SAN

3. DO CREDENCIAMENTO

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

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

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

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.6. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital, e a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008.

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

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

4.3.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

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

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

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

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

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrará automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

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

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

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

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

5.6.1. Valor anual/total do item;

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

5.6.2.1. Produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação de exequibilidade;

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

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

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

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

5.8.2. Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

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

6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

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

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

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

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

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total do item.

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

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

6.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos

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

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

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

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

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

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

6.14. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

6.17.1. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

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

7.2.1.3. Para os preços relacionados aos itens de limpeza e conservação deverão ser obedecidos os limites seguintes limites mínimos e máximos dispostos na Portaria MPOG SLTI nº 7, de 13 de Abril de 2015:

ÁREA INTERNA		ÁREA EXTERNA	
Produtividade 600 m ²	Produtividade 1200 m ²	Mínimo	Máximo
3,45	4,20	1,73	2,10

7.2.2. Os valores mínimos visam garantir a exequibilidade da contratação, de modo que as propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos § 1º ao 5º do art. 29, da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008.

7.2.3. Os valores limites são válidos independentemente da ocorrência de novos Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas, e enquanto não forem alterados no Portal de Compras do Governo Federal.

7.3. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

7.3.1. SIND DAS EMP DE ASSEIO E CONSERV DO EST DA PB SEAC-PB, Nº DE REGISTRO NO MTE: PB000165/2015.

7.3.2. SINDICATO EMP EM ESTAB DE SERV DE SAUDE DO EST.PARAIBA, Nº DE REGISTRO NO MTE: PB000270/2015.

7.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

7.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

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

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

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

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

7.7.3. As planilhas de custos deverão ser enviadas em formato Excel e com todas as fórmulas desbloqueadas, a fim de facilitar a análise dos valores propostos.

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

7.7.5. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

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

7.7.6.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto

para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

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

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

7.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.11. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8. DA HABILITAÇÃO

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

8.1.1. SICAF;

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

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

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

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

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

8.2. O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

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

8.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante

será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista e Qualificação econômico-financeira e técnica:

8.4. Habilidade jurídica:

8.4.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

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

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

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

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

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

8.5. Regularidade fiscal e trabalhista:

8.5.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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

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

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

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

8.5.8. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.6. Qualificação econômico-financeira:

8.6.1. certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

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

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

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

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

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

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

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

8.6.4.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

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

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

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

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

8.7. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

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

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

8.7.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.7.1.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

8.7.1.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

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

8.7.3. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 20 (vinte) postos.

8.7.4. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do art. 19, §12º da IN n. 02/2008.

8.7.5. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável ou declaração de que tem pleno conhecimento das condições de prestação dos serviços, nas condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.8. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio e-mail licitacao.jpa@ifpb.edu.br. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail.

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

- 8.9.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 8.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 8.11. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.
- 8.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 8.14. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.15. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 9.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 9.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 9.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 9.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

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

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

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

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

11. DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

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

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

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. O adjudicatário, 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.

13.1.1. 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).

13.1.2. 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.

13.2. 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.

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

13.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

13.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

13.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

13.4. 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, observada a legislação que rege a matéria.

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

13.6. 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.

13.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

13.9. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

13.9.1. 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 nº 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela contratada.

13.10. Será considerada extinta a garantia:

13.10.1. 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;

13.10.2. 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.

14. DO TERMO DE CONTRATO

14.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

14.2. 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.

14.2.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.3. 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 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

15. DA REPACTUAÇÃO

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

16. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

18.2. 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.

18.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) 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.

18.4. 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.

18.5. 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 sobreestado 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. 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.

18.6.1. 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.

18.7. 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:

18.7.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

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.

18.14. 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.

18.15. 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.

18.15.1. 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.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \\ TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

- 19.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 19.1.2. apresentar documentação falsa;
- 19.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 19.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.5. não mantiver a proposta;
- 19.1.6. cometer fraude fiscal;
- 19.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

19.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

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

- 19.3.1. Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 19.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

19.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

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

19.6. 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.

19.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

20.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao.jpa@ifpb.edu.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço abaixo:

20.2.1. Av. Primeiro de Maio, 720 - Jaguaribe, João Pessoa - PB, 58015-435 - Coordenação de Licitações.

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

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

20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

20.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

21.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

21.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

21.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço: av. Primeiro de Maio, 720 - Jaguaribe, João Pessoa - PB, 58015-435 - Coordenação de Licitações, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

- 21.10.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 21.10.2. ANEXO II – Modelo do Acordo de Níveis de Serviço – ANS;
- 21.10.3. ANEXO III – Planilha de Materiais;
- 21.10.4. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato e Autorização Complementar ao Contrato;
- 21.10.5. ANEXO V - Planilha de Custos e Formação de Preços;
- 21.10.6. ANEXO VI - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (arts. 19-A e 35 da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008);
- 21.10.7. ANEXO VII – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
- 21.10.8. ANEXO VIII - Termo de Conciliação Judicial Firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União

João Pessoa, 28 de março de 2016.

**NEILOR CESAR DOS SANTOS
DIRETOR GERAL**

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA CAMPUS JOÃO PESSOA EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2016 (Processo Administrativo n.º 23326.000986.2016-16)

22. DO OBJETO

22.1. Contratação da prestação de serviço continuado de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de todos os materiais e equipamentos, com execução mediante o regime de empreitada por preço global, bem como contratação de trabalho técnico-odontológico para prevenção de doenças bucais, bem assim executar procedimentos odontológicos básicos sob a supervisão de cirurgião dentista, a fim de atender às necessidades Campus João Pessoa do IFPB, com a jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nesse instrumento:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR ESTIMADO	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
1	1	Serviços de limpeza e conservação	ÁREA INTERNA	24323,3	4,20	102.157,86	R\$ 1.225.894,32
	2	Serviços de limpeza e conservação	ÁREA EXTERNA	13438	2,10	28.246,68	R\$ 338.960,11
	3	Serviços de limpeza e conservação - Banheiros - Súmula 448	ÁREA INTERNA	510,7	4,20	2.144,94	R\$ 25.739,28
	4	Lavador de Veículos	POSTO	1	2.151,34	2.151,34	R\$ 25.816,02
	5	Técnico em higiene bucal	POSTO	1	2.647,95	2.647,95	R\$ 31.775,36
TOTAL							R\$ 1.648.185,09

22.2. Assegura-se, ao trabalho executado em hospitais, clínicas, postos de saúde, laboratórios e ambulatórios, o adicional de insalubridade no percentual de 20% (vinte por cento), sobre o piso salarial de cada empregado, sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participações nos lucros da empresa.

22.3. Conforme disposição da Súmula 448 do TST, 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), incidindo o disposto no Anexo 14 da NR 15 da portaria do MTE nº 3214/78.

23. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

23.1. As disposições contidas na Lei nº 9.632, publicada no DOU de 08/05/98, que trata da extinção de Cargos da Administração Pública Federal prevê que a contratação das atividades correspondentes será mediante a execução indireta. O Decreto nº 2.271 de 7 de junho de 1997 e as Instruções Normativas de nº 02 de 30 de abril de 2008 e nº 03 de 15 de outubro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão disciplinam a contratação e a execução indireta dos serviços terceirizados, cujas categorias profissionais não mais ingressarão na Administração Pública Federal, visto que não haverá concurso público para o provimento destes cargos.

23.2. A pretendida contratação respeitará o disposto no Termo de Conciliação Judicial – processo nº 00810-2005-017-10-00-7, em cuja Cláusula Primeira a União se compromete a contratar serviços terceirizados apenas e exclusivamente nas hipóteses autorizadas pelo Decreto nº 2.271, de 07 de junho de 1997, observado o disposto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal.

23.3. A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública busca, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações.

23.4. A presente contratação busca sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados.

23.5. O serviço de limpeza e conservação é um serviço auxiliar, com impossibilidade de aproveitamento de servidores do quadro do IFPB, necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições. Sua contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, aplicando-se, portanto, literalmente, o conceito de serviço continuado constante na Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008.

23.6. Em face de inexistirem nos quadros atuais do IFPB servidores com as habilidades para execução dessas atividades, considerando também que tais atividades não constituem objeto da instituição, traduzindo a alternativa de terceirização em otimização dos serviços, haja vista a economia de gastos e tributos sociais com pessoal.

24. JUSTIFICATIVA PARA A FORMAÇÃO DOS GRUPOS

24.1. O edital será realizado em um único Lote, tendo em vista não ser tecnicamente e economicamente viável a separação dos itens. Além disso, a Administração terá maior interação e facilidade de gerenciar o cumprimento e a qualidade dos serviços prestados, através da concentração da responsabilidade em uma só empresa, garantindo os resultados desejados.

24.2. Ademais, conforme Acórdão nº 1214/2013 – TCU – Plenário, DEVE SER EVITADO O PARCELAMENTO DE SERVIÇOS NÃO ESPECIALIZADOS, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática.

25. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

25.1. A contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, se enquadra como serviço comum para fins do disposto no artigo 4º do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, a ser realizada na modalidade Pregão, tipo menor preço, na Lei 10.520, de 17/07/2002; na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

25.2. Os serviços a serem contratados enquadram-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.

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

26. DA SUSTENTABILIDADE E BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

26.1. O Estado, no desempenho de suas atividades, é também poluidor na emissão de gases de efeito estufa e responsável pelo desperdício de recursos ambientais como a água, energia e combustíveis, além de ser um consumidor potencial de produtos que agride o meio

ambiente. Neste sentido, a administração deve buscar através de programas de gestão pública socioambientais, modificar os padrões de produção e consumo nos órgãos públicos, por meio de adoção de novos referenciais de desempenho e atuação, pela inserção da variável socioambiental nas contratações e atividades diárias, gerando economia de recursos públicos e fomentando a responsabilidade socioambiental nas instituições públicas e privadas.

26.2. Desse modo, as licitações sustentáveis, assim como a coleta seletiva solidária, a educação ambiental, o uso racional dos bens públicos, bem como a promoção da melhoria do ambiente de trabalho representam algumas das ações desenvolvidas através desses programas. O programa da A3P (Agenda Ambiental da Administração Pública) é um exemplo de inserção de uma gestão pública socioambiental, que visa sensibilizar os gestores público, no sentido de promover a redução dos gastos institucionais e contribuir para a revisão dos padrões de produção e consumo com a adoção de novas práticas e procedimentos sustentáveis no âmbito da Administração Pública.

26.3. A fundamentação do gestor público para a adoção de práticas de sustentabilidade ambiental quando das compras públicas sustentáveis sejam por aquisições de bens e/ou contratações de serviços encontra-se amparada no disposto nos arts. 170 e 225 da Constituição Federal, no art. 2º, inciso I e art. 9º da Lei nº 6.938/1981, art. 3º da Lei nº 8.666/1993, Lei nº 12.187/2009, Instrução Normativa nº 01/2010 SLTI/MPOG, Portaria nº 61/2008 do Ministério do Meio Ambiente, e no que couber:

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

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

26.3.3. Observância da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruídos no seu funcionamento;

26.3.4. Fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços

26.3.5. Realização de um programa interno de treinamento dos empregados da contratada, 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;

26.3.6. Realização da 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 de 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;

26.3.7. Respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

26.3.8. Previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

26.4. Para os itens abaixo relacionados, cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo II da Instrução Normativa IBAMA nº 31, de 03/12/2009, só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981:

26.4.1. ITEM 15-9: fabricação de preparos para limpeza e polimento, desinfetantes, inseticidas, germicidas e fungicidas;

26.4.2. ITEM 15-13: fabricação de sabões, detergentes e velas.

26.5. Deve ser dada prioridade, nas aquisições e contratações governamentais, para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos).

26.6. A CONTRATADA responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário de Ocorrências para Manutenção", que poderá ser fornecido pela CONTRATANTE.

26.7. Quando houver ocorrências, deverá entregar o "Formulário de Ocorrências para Manutenção" devidamente preenchido e assinado ao Contratante;

26.7.1. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são:

26.7.2. Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;

26.7.3. Saboneteiras e toalheiros quebrados;

26.7.4. Lâmpadas queimadas ou piscando;

26.7.5. Tomadas e espelhos soltos;

26.7.6. Fios desencapados;

26.7.7. Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;

26.7.8. Tapete solto, entre outras.

26.8. Sempre que adequado e necessário, a CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica de cuja utilização será precedida de avaliação pela CONTRATANTE das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora.

26.9. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo e energia, como exemplo a aquisição de equipamentos eletro-eletrônicos mais eficientes quanto à economia de energia, classificados pelo Selo PROCEL de Economia de Energia (um instrumento promocional do PROCEL – Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica coordenado pelo Ministério das Minas e Energia), que comprova a eficiência energética. De acordo com essa eficiência, os aparelhos são classificados pelo Inmetro – Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial dos produtos que chegam ao mercado;

26.10. Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

26.11. Sugerir, à CONTRATANTE, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;

26.12. Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;

26.13. Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.

26.14. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

26.15. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE;

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

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

26.18. MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS: São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e; Outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para o fabricante.

26.19. MATERIAIS RECICLÁVEIS: para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).

26.20. Deverão ser disponibilizados pela CONTRATANTE recipientes adequados para a coleta seletiva:

26.21. Quando implantado pela CONTRATANTE operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, a CONTRATADA deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário.

26.22. Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados a sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos de acordo com a legislação;

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

26.24. Realizar o recolhimento e a separação dos papéis, passíveis de reciclagem, alocados nas caixas de papelão, distribuídas nas diversas unidades do IFPB.

26.25. A coleta do material passível de reciclagem deverá ser realizada em horário diferenciado da coleta do lixo comum, a fim de facilitar a identificação dos resíduos.

26.26. Alocar os resíduos passíveis de reciclagem coletados, nos contêineres próprios destinados à Coleta Seletiva Solidária.

26.27. Descartar corretamente o óleo de cozinha utilizado é de fundamental importância para a conservação do meio ambiente. Jogar o óleo na pia, em terrenos baldios ou no lixo, acarreta três fins desastrosos a esse óleo:

26.28. Permanece retido no encanamento causando entupimento das tubulações se não for separado por uma estação de tratamento e saneamento básico;

26.29. Se não houver um sistema de tratamento de esgoto, acaba se espalhando na superfície dos rios e das represas, causando danos à fauna e flora aquáticas;

26.30. Fica no solo, impermeabilizando-o e contribuindo com enchentes, ou entra em decomposição. Durante esse processo, libera gás metano que causa mau cheiro, e agrava o efeito estufa.

26.31. O óleo de cozinha pode ser reciclado de diversas maneiras. Entre elas, destacam-se a produção de resina para tintas, sabão, detergente, glicerina, ração para animais e biodiesel. Além dos benefícios em relação ao meio ambiente, a reciclagem do óleo traz benefícios sociais à comunidade, pois, gera emprego e torna-se uma fonte de renda para todos os envolvidos nesse processo.

26.32. Com o objetivo de contribuir para uma melhor qualidade de vida, através da conservação do meio ambiente, a CONTRATANTE deve disponibilizar uma urna para a coleta do óleo de cozinha já utilizado.

26.33. A CONTRATADA deve acondicionar devidamente o óleo em recipientes com tampa (garrafas pets, por exemplo) e depositá-los no local indicado (urna disponibilizada pela CONTRATANTE).

26.34. Manter os critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis enumerados neste instrumento;

26.35. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários de cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;

26.36. A CONTRATADA deverá manter os critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

26.37. Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei no 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto no 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, de cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da CONTRATANTE, são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Lista das substâncias permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados à Aplicação em objetos inanimados e ambientes; ANEXO II - Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais; ANEXO III - Especificações e; ANEXO IV - Frases de Advertências para Detergentes e seus Congêneres:

26.38. Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 9, de 10 de abril de 1987, em face de que a relação risco x benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I é francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;

26.39. Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto 79.094, de 05 de janeiro de 1977, que regulamenta a Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976);

26.40. Não se utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, de saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5º da Resolução 336, de 30 de julho de 1999;

26.41. Fica terminantemente proibida 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 nº 8, de 10 de abril de 1987;

26.42. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 174, de 08 de julho de 2003, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997;

26.43. Somente aplicar saneantes domissanitários de cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria. Nº 874, de 05 de novembro de 1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários. Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de

importância fundamental para a saúde; necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas.

26.44. Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microrganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%; fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica o nodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;

26.45. A CONTRATANTE poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.

26.46. Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.

26.47. Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;

26.48. Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela IARC - INTERNATIONAL AGENCY RESEARCH ON CÂNCER, Agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, e a categorização da substância como cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto nº 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos;

26.49. Fica proibida 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 nº 01, de 04 de abril de 1979;

26.50. Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde;

26.51. Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato;

26.52. Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da CONTRATADA, ou com terceiros.

27. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

27.1. Os serviços de limpeza serão executados conforme discriminado abaixo:

27.1.1. ÁREAS INTERNAS;

27.1.2. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 27.1.2.1. 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.;
- 27.1.2.2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- 27.1.2.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 27.1.2.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- 27.1.2.5. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- 27.1.2.6. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- 27.1.2.7. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 27.1.2.8. Varrer os pisos de cimento;
- 27.1.2.9. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- 27.1.2.10. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- 27.1.2.11. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- 27.1.2.12. Limpar os elevadores com produtos adequados;
- 27.1.2.13. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 27.1.2.14. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 27.1.2.15. 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;
- 27.1.2.16. Limpar os corrimãos;
- 27.1.2.17. Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração;
- 27.1.2.18. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 27.1.3. . SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:
- 27.1.3.1. Limpar com produtos adequados, as divisórias e portas revestidas de fórmica e atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 27.1.3.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 27.1.3.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- 27.1.3.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 27.1.3.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 27.1.3.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

- 27.1.3.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 27.1.3.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 27.1.3.9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- 27.1.3.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 27.1.3.11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- 27.1.3.12. Limpar os vidros, face interna/externa, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;
- 27.1.3.13. Limpar por via úmida, as geladeiras existentes nestas áreas.

27.1.4. MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 27.1.4.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 27.1.4.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 27.1.4.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 27.1.4.4. Limpar persianas com produtos adequados;
- 27.1.4.5. Remover manchas de paredes;
- 27.1.4.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 27.1.4.7. Limpar os ralos e caixas de gordura, para evitar obstruções;
- 27.1.4.8. Limpar placas de sinalização e informações;
- 27.1.4.9. Limpar arquivos e depósitos em geral;
- 27.1.4.10. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

27.1.5. ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 27.1.5.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- 27.1.5.2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- 27.1.5.3. Lavar pelo menos duas vezes por ano, em dias em que não houver expediente na unidade, as cortinas e seus forros, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las e lavar as caixas de esgoto.
- 27.1.5.4. SALAS DE AULA - Varridas e arrumadas três vezes ao dia; enceradas duas vezes por semana, incluindo limpeza das esquadrias e vidros;
- 27.1.5.5. SALAS DE DESENHO - Varridas e arrumadas diariamente; enceradas duas vezes por semana, inclusive limpeza das esquadrias e vidros;
- 27.1.5.6. LABORATÓRIOS - Varridos diariamente; limpeza e arrumação dos móveis e utensílios diariamente;
- 27.1.5.7. LABORATÓRIOS DE MANUTENÇÃO - Varridos diariamente; limpeza e arrumação dos móveis;
- 27.1.5.8. BIBLIOTECA - Varrição e limpeza diária; encerada uma vez por semana;
- 27.1.5.9. AUDITÓRIOS - Limpeza diária; arrumação dos móveis; aspiração geral semanal;

- 27.1.5.10. REFEITÓRIO - Limpeza diária, arrumação dos móveis, lavagem e enceramento diário;
- 27.1.5.11. GABINETE MÉDICO/ODONTOLÓGICO - Limpeza diária e arrumação dos móveis; lavagem dos materiais de uso e toalhas constantemente; lavagem aos sábados;
- 27.1.5.12. LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA - Varridos diariamente; arrumação dos móveis; lavagem semanal;
- 27.1.5.13. SALA DE MULTIMÍDIA - Limpeza e arrumação diária; enceramento semanal;
- 27.1.5.14. CENTRO DE LÍNGUAS - Limpeza e arrumação diária; enceramento semanal;
- 27.1.5.15. NÚCLEO DE ARTES - Limpeza e arrumação dos móveis diariamente; enceramento semanal;
- 27.1.5.16. CAIXA ESCOLAR - Limpeza diária com arrumação dos móveis, lavagem semanal;
- 27.1.5.17. ALMOXARIFADO - Limpeza diária com arrumação dos móveis;
- 27.1.5.18. SETOR GRÁFICO - Limpeza diária com arrumação dos móveis;
- 27.1.5.19. RECEPÇÃO - Limpeza, lavagem e enceramento diários;
- 27.1.5.20. COORDENAÇÃO DE REGISTROS ESCOLARES - Limpeza diária com lavagem e enceramento semanal;
- 27.1.5.21. SANITÁRIOS - Limpeza seis vezes ao dia, reposição de papel higiênico, papel toalha e sabão líquido, diariamente sempre que necessário;
- 27.1.5.22. RAMPAS E ESCADAS - Limpeza diária, lavagem semanal;
- 27.1.5.23. PÁTIOS - Limpeza diária duas vezes, varrição e coleta de lixo;
- 27.1.5.24. LABORATÓRIO DE QUÍMICA FÍSICA E BIOLOGIA - Limpeza diária dos móveis e utensílios; varrição diária; lavagem semanal;
- 27.1.5.25. CIRCULAÇÕES - Varrição diária, enceramento semanal;
- 27.1.5.26. GABINETE DO DIRETOR/ASSESSORIAS - Limpeza diária com aspiração e arrumação dos móveis, limpeza dos vidros e esquadrias semanalmente;
- 27.1.5.27. SALAS ADMINISTRATIVAS - Limpeza diária com aspiração e arrumação dos móveis, limpeza dos vidros e esquadrias semanalmente;
- 27.1.5.28. GINÁSIOS DE ESPORTE - Limpeza diária, lavagem semanal;
- 27.1.6. SEMPRE QUE NECESSÁRIO:
- 27.1.6.1. A cada abastecimento de garrafão de água mineral, proceder a limpeza nos respectivos bebedouros e nos garrafões.
- 27.1.7. ESQUADRIAS - QUINZENALMENTE, UMA VEZ:
- 27.1.7.1. Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos ante embaçantes, quanto houver.
- 27.1.8. ÁREAS EXTERNAS;
- 27.1.9. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:
- 27.1.9.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

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

27.1.9.3. Varrição de calçadas (passeios) e arruamentos (áreas pavimentadas);

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

27.1.9.5. 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;

27.1.9.6. Nos pátios e nas áreas verdes onde os serviços são considerados de alta frequência, proceder ao rastreamento e recolhimento dos resíduos sólidos oriundos da limpeza;

27.1.9.7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

27.1.10. SEMANALMENTE, UMA VEZ;

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

27.1.10.2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrrachados, com detergente, encerar e lustrar;

27.1.10.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

27.1.10.4. Lavar os cestos de lixo;

27.1.10.5. Lavar com hidro jato as grelhas e ralos de escoamento de água;

27.1.10.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

27.1.11. MENSALMENTE, UMA VEZ;

27.1.11.1. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

27.1.11.2. Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;

27.1.11.3. Descupinização e controle de ervas daninhas;

27.1.11.4. Limpar as calhas de escoamento das águas da chuva;

27.1.11.5. Limpar as placas de sinalização e informações.

27.1.12. TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ;

27.1.12.1. Lavar as fachadas de brises-soleil, onde houver;

27.1.13. ANUALMENTE, UMA VEZ;

27.1.13.1. Limpar as fachadas externas dos prédios.

28. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

28.1. A demanda do órgão para as áreas internas tem como base as seguintes características:

28.1.1. Pisos Frios:

Bloco	Térreo (m ²)	Pavimento Superior (m ²)	Total (m ²)	IN 03/09: Parâmetro (m ²)	Qtd. trabalhador por área
Terceirizados	265(m ²)	0(m ²)	265(m ²)	600 m ²	0,442

Informática	170(m ²)	315(m ²) (m ²)	485(m ²)	600 m ²	0,808
Administrativo	475(m ²)	400(m ²)	875(m ²)	600 m ²	1,458
Refeitório	500(m ²)	420(m ²)	920(m ²)	600 m ²	1,533
Elétrica 1	90(m ²)	290(m ²)	380(m ²)	600 m ²	0,633
Elétrica 2	245(m ²)	140(m ²)	385(m ²)	600 m ²	0,642
Química	250(m ²)	18(m ²)	268(m ²)	600 m ²	0,447
Biblioteca	350(m ²)	420(m ²)	770(m ²)	600 m ²	1,283
DG/CCC/DGP/DAP/NAPNE	470(m ²)	0(m ²)	470(m ²)	600 m ²	0,783
Core/Arquivo/Protocolo/Auditório 1	325(m ²)	0(m ²)	325(m ²)	600 m ²	0,542
Principal	0(m ²)	1150(m ²)	1150(m ²)	600 m ²	1,917
Secundário	0(m ²)	1030(m ²)	1030(m ²)	600 m ²	1,717
Mecânica	810(m ²)	250(m ²)	1060(m ²)	600 m ²	1,767
GEO/Construção/ Gestão Ambiental	461(m ²)	85(m ²)	546(m ²)	600 m ²	0,910
Design	420(m ²)	855(m ²)	1275(m ²)	600 m ²	2,125
Música	300(m ²)	0(m ²)	300(m ²)	600 m ²	0,500
Cantina	180(m ²)	0(m ²)	180(m ²)	600 m ²	0,300
CL/DOF/FUNETEC/Auditório 2	440(m ²)	0(m ²)	440(m ²)	600 m ²	0,733
Vestiários - Educação Física	125(m ²)	125(m ²)	250(m ²)	600 m ²	0,417
Vestiários/Alojamento/Coord. Restaurante	90(m ²)	0(m ²)	90(m ²)	600 m ²	0,150
Vestiários Ginásio Princ – Fachada Norte	50(m ²)	0(m ²)	50(m ²)	600 m ²	0,083
Sala de Ginástica/CS/ Pet Química/Aloja	0(m ²)	270(m ²)	270(m ²)	600 m ²	0,450
		TOTAL	11.784	600 m²	19,640

28.1.2. Laboratórios:

Bloco	Térreo (m ²)	Pavimento Superior (m ²)	Total (m ²)	IN 03/09: Parâmetro (m ²)	Qtd. trabalhador por área
Anexo de Informática (Lab. 23, 24 e25)	0(m ²)	115(m ²)	115(m ²)	300 m ²	0,348
Informática (5, 6, 7 e 8);(1, 2, 3, 4 e Redes)	120(m ²)	190(m ²)	310(m ²)	300 m ²	0,939
Administrativo (Lab. – Prof. Jaildo)	0(m ²)	95(m ²)	95(m ²)	300 m ²	0,288
Refeitório (Lab. para SI e Redes de Computaç)	0(m ²)	110(m ²)	110(m ²)	300 m ²	0,333
Elétrica 1 (Lab. 9, Medida de Telecomunicaçã)	190(m ²)	0(m ²)	190(m ²)	300 m ²	0,576
Elétrica 2 (Lab. Aferição); (Lab. Fibra Ótica)	47(m ²)	145(m ²)	192(m ²)	300 m ²	0,582
Química (Lab. Química 1, 2); (Lab. Biologia e Física)	130(m ²)	210(m ²)	340(m ²)	300 m ²	1,030
Eletrotécnica (Todos os Laboratórios– Térreo)	830(m ²)	0(m ²)	830(m ²)	300 m ²	2,515
Mecânica (Execeto Fundição, Motores e Refri); (Instrumentação, Automação e Simulação)	630(m ²)	210(m ²)	840(m ²)	300 m ²	2,545
GEO (Lab. Topografia e Geoprocessamento) Construção (Lab. Solos, Betume, Águas) Gestão Ambiental (Lab. Central, Cromo, Micro).	260(m ²)	150(m ²)	410(m ²)	300 m ²	1,242
Design (Lab. Edifica e CAD 1)	88(m ²)	0(m ²)	88(m ²)	300 m ²	0,267
Lab. Tecnologia das Construções e Instalações.	230(m ²)	0(m ²)	230(m ²)	300 m ²	0,697

	TOTAL	3.750 (m²)	330 m²	11,364
--	--------------	------------------------------	--------------------------	---------------

28.1.3. Almoxarifados e Galpões:

Bloco	Térreo (m ²)	Pavimento Superior (m ²)	Total (m ²)	IN 03/09: Parâmetro (m ²)	Qtd. trabalhador por área
Garagem/Depósito do Almoxarifado	175(m ²)	0(m ²)	175(m ²)	1350 m ²	0,130
Almoxarifado de Informática	5(m ²)	0(m ²)	5(m ²)	1350 m ²	0,004
Almoxarifado do Campus e do Pronatec	160(m ²)	0(m ²)	160(m ²)	1350 m ²	0,119
Almoxarifado do Bloco de Mecânica	110(m ²)	0(m ²)	110(m ²)	1350 m ²	0,081
Almoxarifado ao lado do Lab. de Tec. Das Construções	18(m ²)	0(m ²)	18(m ²)	1350 m ²	0,013
Depósito – Ginásio Secundário	0(m ²)	42(m ²)	42(m ²)	1350 m ²	0,031
Galpão – Final do Bloco de Design	50(m ²)	0(m ²)	50(m ²)	1350 m ²	0,037
Almoxarifado – Ginásio Principal	45(m ²)	0(m ²)	45(m ²)	1350 m ²	0,033
	TOTAL		605 (m²)	1350 m²	0,448

28.1.4. Oficinas:

Bloco	Térreo (m ²)	IN 03/09: Parâmetro (m ²)	Qtd. trabalhador por área
Galpão/Oficina do Bloco de Mecânica	360(m ²)	1200 m ²	0,300
Laboratório de Fundição do Bloco de Mecânica	140(m ²)	1200 m ²	0,117
Laboratório de Motores do Bloco de Mecânica	110(m ²)	1200 m ²	0,092
Lab. de Refrigeração do Bloco de Mecânica	210(m ²)	1200 m ²	0,175
Serralheria e Marcenaria do Campus	130(m ²)	1200 m ²	0,108
	TOTAL	950 (m²)	1200 m²
			0,792

28.1.5. Áreas com espaços livres:

Bloco	Térreo (m ²)	Pavimento Superior (m ²)	Total (m ²)	IN 03/09: Parâmetro (m ²)	Qtd. trabalhador por área
Circulação – Anexo do Bloco de Informática	0(m ²)	32(m ²)	32(m ²)	800 m ²	0,040
Circulação – Bloco de Informática	52(m ²)	105(m ²)	157(m ²)	800 m ²	0,196
Hall – Bloco de Elétrica 1	16(m ²)	0(m ²)	16(m ²)	800 m ²	0,020
Hall da Recepção Principal	120(m ²)	0(m ²)	120(m ²)	800 m ²	0,150
Corredores – Bloco ADM, Informática, Elétrica, Química, Biologia, Biblioteca, Cantina/Bloco T	875(m ²)	1300(m ²)	2175(m ²)	800 m ²	2,719
Corredor/Circulação - Restaurante	120(m ²)	180(m ²)	300(m ²)	800 m ²	0,375
Corredor - Eletrotécnica	235(m ²)	0(m ²)	235(m ²)	800 m ²	0,294
Corredor – Bloco de Mecânica, Construção e Protocolo	440(m ²)	145(m ²)	585(m ²)	800 m ²	0,731
Corredor – Bloco de Design	280(m ²)	320(m ²)	600(m ²)	800 m ²	0,750
Corredor - Bloco de Música	130(m ²)	0(m ²)	130(m ²)	800 m ²	0,163

Corredor – Ginásios e Gab. Médico/Ed. Física	990(m ²)	50(m ²)	1040(m ²)	800 m ²	1,300
Pátio Principal	560(m ²)	0(m ²)	560(m ²)	800 m ²	0,700
Anexo ao lado do Protocolo	20(m ²)	0(m ²)	20(m ²)	800 m ²	0,025
Ginásio Principal	870(m ²)	0(m ²)	870(m ²)	800 m ²	1,088
Ginásio Secundário	905(m ²)	0(m ²)	905(m ²)	800 m ²	1,131
		TOTAL	7.745 m²	800 m²	9,681

28.1.6. Detalhamento das áreas internas:

ÁREAS INTERNAS	TOTAL EM m ²	IN 03/09: Parâmetro (m ²)	QUANTIDADE DE COLABORADORES
Pisos Frios	11.784 m ²	600 m ²	19,640
Laboratórios	3750 m ²	330 m ²	11,364
Almoxarifados e Galpões	605 m ²	1350 m ²	0,448
Oficinas	950 m ²	1200 m ²	0,792
Áreas com espaços livres	7.745 m ²	800 m ²	9,681
TOTAL	24.834 m²	-	41,925

28.2. A demanda do órgão para as áreas externas tem como base as seguintes características:

28.2.1. Pisos pavimentados:

Bloco	Térreo (m ²)	IN 03/09: Parâmetro (m ²)	Qtd. trabalhador por área
Área do Cafetinho	43(m ²)	1200 m ²	0,036
Praça em frente ao Bloco de Mecânica e Busto	355(m ²)	1200 m ²	0,296
Área dentro do Bloco de Informática	30(m ²)	1200 m ²	0,025
Área em frente ao Pátio	370(m ²)	1200 m ²	0,308
Área circundante à piscina	330(m ²)	1200 m ²	0,275
TOTAL	1.128 m²	1200 m²	0,940

28.2.2. Áreas verdes:

Bloco	Térreo (m ²)	IN 03/09: Parâmetro (m ²)	Qtd. trabalhador por área
Canteiro Frontal - Recepção	1020(m ²)	1200 m ²	0,850
Praça em frente ao Bloco de Mecânica	245(m ²)	1200 m ²	0,204
Entre os Blocos de Química, Elétrica e Biologia	690(m ²)	1200 m ²	0,575
Biblioteca	560(m ²)	1200 m ²	0,467
Adjacente ao Cafetinho	85(m ²)	1200 m ²	0,071
Bloco de Design e Música	240(m ²)	1200 m ²	0,200
Em frente ao Pátio	120(m ²)	1200 m ²	0,100
Ginásios e Gabinete Médico	400(m ²)	1200 m ²	0,333
TOTAL	3.360 m²	1200 m²	2,800

28.2.3. Passeios e Arruamentos:

Bloco	Térreo (m ²)	IN 03/09: Parâmetro (m ²)	Qtd trabalhador por área
Estacionamento/Arruamento Principal	5470(m ²)	6000m ²	0,912
Estacionamento/Arruamento Lateral	3370(m ²)	6000m ²	0,562
TOTAL	8.840 m²	6000m²	1,473

28.2.4. Áreas hospitalares e assemelhadas:

Bloco	Total (m ²)	IN 03/09: Parâmetro (m ²)	Qtd trabalhador por área
Gabinete Médico	110 m ²	330 m ²	0,333
	110 m²	330 m²	0,333

Nota 03: O dimensionamento das áreas resulta de medições realizadas pelo Setor de Engenharia da COE/DAA/DAP/DG.

Nota 04: Igualmente, foi usado como suporte o CADERNO de LOGISTICA do Ministério do Planejamento, Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação / Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. – Brasília: SLTI, 2014. (Caderno de Logística; Contratações públicas sustentáveis).

28.2.5. Detalhamento das áreas externas:

ÁREAS EXTERNAS	TOTAL EM m ²	IN 03/09: Parâmetro	QUANTIDADE DE COLABORADORES
Pisos pavimentados	1128 m ²	1200 m ²	0,940
Áreas verdes	3360 m ²	1200 m ²	2,800
Passeios e arruamentos	8840 m ²	6000 m ²	1,473
Áreas hospitalares e assemelhadas	110 m ²	330 m ²	0,333
TOTAL	13.438 m²	-	5,547

28.3. Viaturas oficiais:

VIATURAS	QUANTIDADES DE VIATURAS	QUANTIDADE DE TRABALHADOR
Ônibus	02	01
Micro-ônibus	02	
Spin	01	
Fiat - UNO	02	
Caminhoneta Amarok	01	
Voyage	01	
Caminhoneta Range	01	
Ducato	03	
Sprint	01	
TOTAL	14 VIATURAS	01

MATERIAL PARA HIGIENIZAÇÃO DAS VIATURAS: Todo material para limpeza das viaturas deverá ser fornecida pela empresa vencedora da licitação, conforme relação disposta na tabela de material, Anexo - III deste edital.

28.4. Gabinete odontológico:

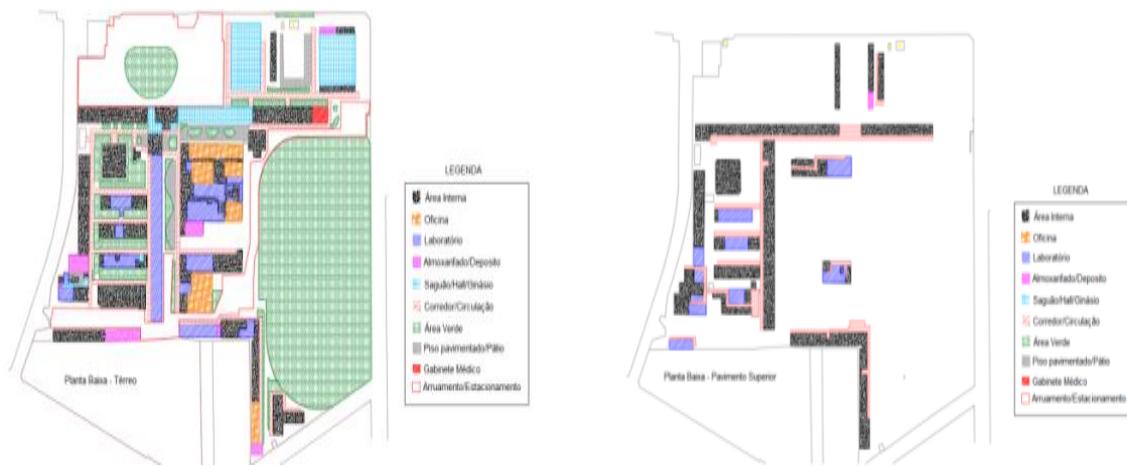
GABINETE ODONTOLÓGICO	Prestador de serviço
Técnico de saúde bucal	01
TOTAL	01

28.5. Quadro Resumo:

Prestador de serviço	Quantidade/Tipo	Total de trabalhadores
Auxiliar de serviços gerais (ASG)	Interna - 24.834 m ²	41,925
	Externa - 13.438 m ²	5,547
Encarregado	02/ m ²	2,000
Lavador de veículos	Posto	1,000
Técnico de saúde bucal	Posto	1,000
TOTAL		51,472

Nota: Foi adotada, para a definição do quantitativo do encarregado, a relação de 1 (um) encarregado para cada 30 (trinta serventes), ou fração, conforme disposto no § 1º do art. 44 da IN SLTI nº 02/2008.

28.6. Gráfico das áreas:



28.7. Das competências dos prestadores de serviços:

28.7.1. Auxiliar de serviços gerais (ASG):

28.7.1.1. Descrição das tarefas do auxiliar de serviços gerais: é responsável pela manutenção do local com foco em mantê-lo limpo. Está sob as responsabilidades de um auxiliar de limpeza limpar e arrumar todo o local em seus mínimos detalhes: janelas, vidraças, banheiros, cozinhas, área de serviço, garagens e pátios, assoalhos e móveis, carpetes e tapetes, atuar com limpeza de área externa e interna, lavagem de vidros, abastecer os ambientes com materiais, retirar lixo, limpeza no escritório, banheiros, vestiários, persianas, varrer a fábrica, ou empresa, realizar a reposição de material de higiene, bebedouro, manter rotinas de higiene e limpeza, ou seja, em geral o auxiliar de limpeza irá trabalhar em prol da organização e higienização dos ambientes da instituição.

28.7.1.2. Competências pessoais para a função de auxiliar de serviços gerais: demonstrar atenção; iniciativa; ser proativo, assíduo, pontual e paciente; trabalhar em equipe; autocontrole; coordenação motora fina; senso estético; capacidade de concentração; percepção visual e táctil; respeitar colegas de trabalho, alunos e servidores.

28.7.1.3. Escolaridade: ensino fundamental.

28.7.1.4. Carga horária: 44 horas semanais.

28.7.1.5. Jornada: 8 horas diárias.

28.7.2. Encarregado:

28.7.2.1. Descrição das tarefas do encarregado: supervisiona serviços de limpeza de todos os setores, sendo eles, banheiros, refeitórios, escritórios, salões, e etc., visando à manutenção e organização dos mesmos. Está sob as responsabilidades supervisionar a limpeza de todo o local em seus mínimos detalhes, sendo elas janelas, vidraças, banheiros, cozinhas, área de serviço, garagens e pátios, assoalhos e móveis, carpetes e tapetes, etc. É responsável por toda a rotina conservação de limpeza, liderança sobre os colaboradores, opinião das atividades desenvolvidas e tomadas de decisões.

28.7.2.2. Competências pessoais para a função de encarregado: demonstrar atenção; iniciativa; ser proativo, assíduo, pontual e paciente; trabalhar em equipe; autocontrole; coordenação motora fina; senso estético; capacidade de concentração; percepção visual e táctil; respeitar colegas de trabalho, alunos e servidores.

28.7.2.3. Escolaridade: ensino médio.

28.7.2.4. Carga horária: 44 horas semanais.

28.7.2.5. Jornada: 8 horas diárias.

28.7.3. Lavador de veículos:

28.7.3.1. Descrição sumária das tarefas do lavador de veículos: efetuar a lavagem de veículos, fazendo uso de produtos específicos para limpeza externa e interna, removendo detritos, pó e sujeira em geral, utilizando máquinas pneumáticas, aspiradores de pó, escovas e materiais similares. manobrando equipamentos de lavagem manual ou de pressão, obedecendo às normas de segurança da empresa, bem como efetuar a secagem e aplicação de polidores conforme necessidade.

28.7.3.2. Descrição detalhada das tarefas do lavador de veículos: lavagem completa/geral: entende-se por lavagem completa/geral do veículo, a sua limpeza inferior, externa, interna, secagem e acabamento, sopragem, aspiração geral e polimento. inclui-se nesse processo a higienização do motor, chassi, para-lamas, embuchamentos, etc. lavagem das entreportas, para-choques, pneus, aros, telas, faróis e bancos, onde for possível o alcance dos pontos desejados. inclui-se a lavagem a seco interna que compreende: lavagem a seco (bancos, carpetes, piso, forro lateral, forro teto); escovar e retirar a sujeira com máquina apropriada, utilizando-se aplicação de produtos adequados, quantas vezes necessárias para alcançar a limpeza desejada.

28.7.3.3. Competências pessoais para a função de lavador de veículos: demonstrar atenção; iniciativa; ser proativo, assíduo, pontual e paciente; trabalhar em equipe; autocontrole; coordenação motora fina; senso estético; capacidade de concentração; percepção visual e táctil; respeitar colegas de trabalho, alunos e servidores.

28.7.3.4. Escolaridade: ensino fundamental.

28.7.3.5. Carga horária: 44 horas semanais.

28.7.3.6. Jornada: 8 horas diárias.

28.7.4. Técnico de higiene bucal:

28.7.4.1. Descrição sumária das tarefas do Técnico de higiene bucal: planejar o trabalho técnico-odontológico, prevenir doença bucal, executar procedimentos odontológicos básicos, sob supervisão do cirurgião dentista.

28.7.4.2. Descrição detalhada das atividades do Técnico de Higiene Bucal: organizar o agendamento de consultas e fichários de pacientes; Recepcionar e preparar os clientes para atendimentos, instrumentando o cirurgião dentista e manipulando materiais de uso odontológico; Participar de projetos educativos e de orientação de higiene bucal; Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos. 5. Demonstrar técnicas de escovação; Fazer a tomada e revelação de radiografias intrabuccais; Remover indultos, placas e cálculos supragengivais; Aplicar substâncias para prevenção de cárie; Inserir e condensar materiais restauradores; Polir restaurações e remover suturas; Orientar e supervisionar, sob delegação, os trabalhos de auxiliares; Proceder a limpeza e a assepsia do campo operatório; Confeccionar modelos e preparar moldeiras;

Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade; Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

28.7.4.3. Competências Pessoais para a função de Técnico de higiene bucal: demonstrar atenção; Iniciativa; ser Proativo, Assíduo, Pontual e Paciente; Trabalhar em equipe; Autocontrole; Coordenação motora fina; Senso estético; Capacidade de concentração; Percepção visual e táctil; Respeitar o paciente.

28.7.4.4. Escolaridade: ensino pós-médio ou profissionalizante (técnico em higiene bucal).

28.7.4.5. Carga horária: 44 horas semanais.

28.7.4.6. Jornada: 8 horas diárias.

29. PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

29.1. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

29.1.1. SIND DAS EMP DE ASSEIO E CONSERV DO EST DA PB SEAC-PB, Nº DE REGISTRO NO MTE: PB000165/2015.

29.1.2. SINDICATO EMP EM ESTAB DE SERV DE SAUDE DO EST.PARAIBA, Nº DE REGISTRO NO MTE: PB000270/2015.

29.2. As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base nas convenções coletivas de trabalho e as disposições contidas na IN SLTI Nº 02/2008.

29.3. Não serão aceitas propostas com salários inferiores aos fixados em Convenção.

29.4. Deverão ser observados os percentuais mínimos exigidos pelas convenções coletivas e a IN SLTI Nº 02/2008. Havendo duplicidade entre os percentuais deverão ter prioridade os estabelecidos na IN SLTI Nº 02/2008.

29.5. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

30. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

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

30.1.1. A produtividade considerada para efeito de composição deste Termo de Referência será adotada de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008 e suas alterações posteriores, devendo atender integralmente às necessidades da CONTRATANTE, conforme especificado abaixo:

30.1.1.1. O valor encontrado está representado por homem x m², ou seja, as produtividades mínimas correspondem às áreas descritas nos itens 6.1 e 6.2.

30.1.1.2. Quando a produtividade for > 600m² (área interna) ou > 1.200m² (área externa) deverá ser observado o seguinte critério:

- 30.1.1.3. Número de serventes (ASG) igual ou maior que 0,5 o resultado será acrescido para maior;
- 30.1.1.4. Número de serventes (ASG) menor que 0,5: o resultado será decrescido para menor.
- 30.1.1.5. O mesmo critério deverá ser observado em caso de alteração de produtividade.
- 30.1.2. As produtividades mínimas estabelecidas poderão ser alteradas para outras maiores, desde que a empresa utilize equipamentos com tecnologias que comprovem a possibilidade de oferecer ao servente uma maior produtividade, e desde que a qualidade da prestação do serviço seja mantida.
- 30.1.3. Nesse caso, a empresa poderá substituir produtos, equipamentos e utensílios especificados neste Termo de Referência, com exceção dos materiais excepcionais, para adequação à tecnologia utilizada, desde que não interfira na qualidade da prestação do serviço;
- 30.1.4. Os materiais que porventura venham a ser substituídos devem ter sua usabilidade comprovada, com demonstração de suas especificações, folders e, de preferência, eficiência comprovada através da utilização em outros órgãos/empresas ou demonstração na própria unidade do IFPB – Campus João Pessoa.
- 30.1.5. Os custos dos materiais que venham a substituir os especificados devem ter seus custos demonstrados na relação de materiais, conforme modelo dos Anexos III da planilha de custos, na opção “outros (especificar)”.
- 30.1.6. Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, os valores das planilhas deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes deles decorrentes.
- 30.1.7. Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, estes valores deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes delas decorrentes.
- 30.2. Para fins de avaliação da qualidade dos serviços a serem prestados, bem como seu aceite, os fiscais do Contrato enviarão mensalmente aos gestores o Acordo de Níveis de Serviços - ANS devidamente preenchido, conforme Anexo - II deste edital.

31. UNIFORMES

31.1. 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:

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

ASG e ENCARREGADO				
Itens	Descrição	Inicio do contrato	Metade do contrato	Total
1	Calças compridas	1	1	2
2	Camisas mangas curtas	1	1	2
3	Pares de tênis preto	1	1	2
4	Pares de botas	1	1	2
5	Pares de meia	2	2	4

LAVADOR DE VEÍCULOS

Itens	Descrição	Inicio do contrato	Metade do contrato	Total
1	Calças compridas	1	1	2
2	Camisas mangas curtas	1	1	2
3	Pares de tênis preto	1	1	2
4	Pares de botas	1	1	2
5	Pares de meia	2	2	4
6	Boné	1	1	2

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL				
Itens	Descrição	Inicio do contrato	Metade do contrato	Total
1	Jaleco em tecido microfibra, composição: 100% poliéster, cor branco, comprimento: longo, manga longa, gola: gola tipo blazer, 2 (dois) pences frontais pespontadas, 2 (dois) pences traseiras pespontadas, com martingale fixo entre as pences das costas, 1 (um) bolso chapado na parte externa superior no lado esquerdo, com vista larga em forma de V, e outros 2 (dois) bolsos chapados na parte inferior externa, pespontados também com detalhe em forma de V, barra do jaleco pespontada com 3 (três) cm de vira para dentro, cor do aviamiento na mesma cor do tecido, com 4 (quatro) botões na frente, localização dos botões aparentes.	1	1	2

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

31.3.1. Todos os uniformes deverão possuir a logomarca da empresa;

31.3.2. O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças e especificações conforme a categoria e sexo do profissional, estando resguardado à Instituição o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

31.3.3. Todos os materiais de segurança individual (botas, luvas, máscaras, cintos de segurança, cordas, etc.) exigidos pela legislação deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;

31.3.4. Os serventes que realizarem tarefas de lavagem de pisos deverão receber 01 par de botas de borracha, cano médio. Os que realizarem de limpeza de dependências sanitárias e de esgoto deverão receber luvas, máscaras e aventais plásticos da empresa CONTRATADA;

31.3.5. De acordo com as características do trabalho a ser desenvolvido, mesmo que eventualmente, serão ainda fornecidos a todos os funcionários envolvidos os equipamentos de segurança necessários, destacados, mas não limitados aos listados abaixo:

Equipamentos de proteção e segurança
Máscara de proteção descartável contra pó
Botas de borracha
Sinalizadores indicativos de pisos molhados

Faixas de segurança para isolamento de áreas
Avental plástico
Capas de chuva
Outros exigidos pela legislação

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

31.4.1. 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo todo o conjunto completo de uniforme ser substituído por um novo a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação e mediante comunicação escrita do Fiscal do Contrato.

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

31.5. 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.

32. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

32.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Anexo - III deste edital, promovendo sua substituição quando necessário:

32.1.1. Para estimativa de consumo de cada Unidade, deverão ser observados os dados médios da População Fixa Diária, da População Móvel Diária (flutuante) e as respectivas áreas;

32.1.2. A empresa prestadora dos serviços deverá arcar com as despesas de materiais de limpeza e higienização e lavagem dos veículos, de acordo com a relação estimada neste termo, cujas quantidades poderão oscilar para mais ou para menos. Assim, não se caracteriza consumo fixo de materiais, visto que sua quantidade poderá ser alterada de acordo com as necessidades da Contratante;

32.1.3. Ocorrendo necessidade de alterações no quantitativo estimado pela Contratante e visando uma melhor adequação à execução do objeto contratado, haverá compensação entre os itens e quantitativos previstos, bem como em relação a outros materiais que se façam necessários para a boa execução do serviço;

32.1.4. O sistema de compensação de materiais será operado de forma a evitar o estoque de algum material que tenha sido estimado acima do necessário para execução do serviço. A Contratante reserva-se no direito de solicitar as devidas compensações sem que haja custo adicional para a Contratada;

32.1.5. As variações de consumo serão acompanhadas por servidor designado pela Administração - fiscal do contrato - que ficará encarregado de solicitar as devidas compensações.

32.1.6. A responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços, ficará a cargo da empresa CONTRATADA;

32.1.7. A CONTRATADA deverá fornecer todo o material necessário aos serviços de limpeza e conservação, estando o custo incluído no valor total da proposta. Todo material utilizado nos serviços deverá ser de primeira qualidade, observada a quantidade

e o estoque estimado para 30 (trinta) dias, a ser mantido nas dependências da CONTRATANTE;

32.1.8. Todos os materiais deverão ser de primeira linha e/ou de qualidade comprovada. Caso contrário a CONTRATADA fica responsável pela substituição dos mesmos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da rejeição, sem qualquer despesa para a CONTRATANTE;

32.1.9. Em caso de necessidade de diluição de materiais de consumo a serem aplicados na execução do objeto do Contrato, deverá ser obedecida, rigorosamente, pela CONTRATADA, a proporção recomendada pelo fabricante dos referidos produtos;

32.1.10. A entrega do material fornecido pela CONTRATADA deverá ser feita, em sua totalidade, de uma única vez, no local de sua utilização para reposição do estoque;

32.1.11. A contratada deverá fornecer à CONTRATANTE, para controle, lista mensal de todo material de consumo fornecido mensalmente, os quais deverão ser conferidos pelo servidor responsável pela fiscalização;

32.1.12. Para fins de cotação será considerado Material de uso NÃO EXCEPCIONAL aqueles que representam custos normais e inerentes ao serviço contratado, em virtude de necessidades ordinárias na execução do serviço;

32.1.13. Para fins de cotação será considerado Material de USO EXCEPCIONAL aqueles que representam custos adicionais para a contratação, em virtude de necessidades excepcionais na execução do serviço. de acordo com na Portaria SLTI/MP nº 34, de 07 de dezembro de 2010, tais materiais poderão ser incluídos nos preços das propostas de forma que o valor final para a execução do serviço poderá ficar superior ao limite estabelecido. Entretanto, descontando-se o adicional, o valor proposto deve estar dentro do valor limite estabelecido, sob pena de desclassificação;

32.1.14. Foram classificados como materiais de uso excepcional os produtos de higiene pessoal (papel higiênico, papel toalha e sabonete em espuma).

33. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

33.1. A execução dos serviços será iniciada no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

34. DA VISTORIA

34.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente junto ao Departamento de Apoio a Administração – DAA, através dos telefones: 3612 1321 ou 3612 1322 no horário acima informado.

34.1.1. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições de prestação dos serviços.

34.2. 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.

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

35. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

- 35.2. 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;
- 35.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 35.4. 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;
- 35.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 35.6. 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.
- 35.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 35.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 35.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 35.7.3. 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
 - 35.7.4. 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.
- 35.8. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.

36. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 36.1. 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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 36.2. 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;
- 36.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 36.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 36.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

36.6. 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;

36.7. 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;

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

36.9. 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:

36.9.1. 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;

36.9.2. 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

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

36.9.4. 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 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.

36.10. 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;

36.11. Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) 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;

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

36.13. 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.

36.14. 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.

36.14.1. 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.

36.15. 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.

36.15.1. 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:

36.15.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;

36.15.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

36.15.1.4. 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).

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

36.15.2. 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.

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

36.15.4. 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.

36.15.5. 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.

36.15.5.1. 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.

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

36.15.5.3. 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.

36.15.6. 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.

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

36.17. 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;

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

36.19. 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;

36.20. 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:

36.20.1. 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;

36.20.2. 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;

36.20.3. 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.

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

36.21.1. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório nos municípios ou regiões metropolitanas abaixo discriminados, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, 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;

36.21.1.1. João Pessoa - PB.

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

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

36.24. 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;

36.25. 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;

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

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

36.28. 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;

36.29. 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.

36.29.1. 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.

36.30. 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.

36.31. Sujectar-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.

36.32. Além das obrigações acima previstas, a contratada deverá:

36.32.1. Manter a disposição, para substituição em caso de falta ao trabalho, licenças e férias, pessoa treinada e habilitada na categoria de servente, evitando substituição sem proveito para a contratante;

36.32.2. Apresentar comprovante de vínculo empregatício para os substitutos eventuais;

36.32.3. A contratante poderá exigir, a qualquer tempo, o afastamento imediato de qualquer empregado da contratada que revele inaptidão para o serviço ou crie embaraços às atividades da administração,

36.32.4. A contratada não poderá afastar funcionário seu, colocado à disposição da contratante, sem comunicado prévio. no caso de afastamento ou substituição, os

eventuais substitutos deverão apresentar-se ao fiscal do contrato apresentando documentos de identificação e de vínculo com a empresa contratada o qual será comprovado através da carteira de trabalho;

36.32.5. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

36.32.6. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela administração;

36.32.7. Apresentar à contratante, anualmente, e tão logo seja elaborada, a escala de férias dos seus funcionários que prestem serviços à contratante;

36.32.8. Apresentar recibos de concessão do aviso de férias, anualmente;

36.32.9. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

36.32.10. 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 administração;

36.32.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

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

36.32.13. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da administração;

36.32.14. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

36.32.15. Nomear preposto e seu substituto, para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal da contratante, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquele e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da lei nº 8666/93. o preposto também fica responsável por realizar reuniões semanais com os empregados da contratada, fazer visitas para verificação da qualidade do serviço; entregar toda a documentação aos empregados sem intermediação da contratante;

36.32.16. A nomeação prevista no item anterior, bem como a indicação do substituto do preposto, deverá ser feita por escrito, em documento assinado por representante legal da empresa contratada, no ato da assinatura do contrato, fazendo constar os dados mínimos necessários do preposto e seu substituto, tais como: nome, cpf, carteira de identidade, registro profissional competente, telefone e e-mail para contatos;

36.32.17. A contratada deverá selecionar como preposto e substituto do preposto, profissional que tenha capacidade e autonomia gerencial para planejamento logístico e a movimentação local de recursos financeiros, materiais e humanos necessários para assegurar a dinâmica operacional e o controle implícitos à execução eficaz do serviço;

36.32.18. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia

adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

36.32.19. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

36.32.20. Cumprir as normas da contratante sobre o uso de telefone, em especial no que se refere a ligações interurbanas, para celulares e as de caráter particular;

36.32.21. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da administração.

36.32.21.1. Nos termos do anexo V da instrução normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30/04/2008, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a fim de adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

36.32.21.2. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

36.32.21.3. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem.

36.32.21.4. 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, bem como para treinar os empregados da rotina de tarefas a serem realizadas nas unidades do IFPB;

36.32.21.5. O cronograma e a certificação do treinamento deverão ser apresentados ao fiscal do contrato;

36.32.21.6. O prazo de 03 (três) meses será considerado a partir da data de início estabelecida na ordem de serviço;

36.32.21.7. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

36.32.21.8. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

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

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

36.32.21.11. Detergente em pó: o detergente em pó a ser utilizado na execução dos serviços deverá possuir composição que respeite os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na resolução CONAMA nº 359, de 29/04/2005, e legislação correlata.

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

36.32.21.13. Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (água de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

36.32.21.14. Observar a resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

36.32.21.15. Para os equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de selo ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – db(a), conforme resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

36.32.22. Emissão de ruídos que acarrete poluição sonora: “na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela norma nbr-10.151 – avaliação do ruído em áreas habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, ou aqueles estabelecidos na nbr-10.152 – níveis de ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, nos termos da resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.”

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

36.32.24. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela associação brasileira de normas técnicas sobre resíduos sólidos;

36.32.25. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

36.32.25.1. Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

36.32.25.2. Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

36.32.25.3. Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

37. DA SUBCONTRATAÇÃO

37.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

38. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

38.1. 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 anuênciam expressa da Administração à continuidade do contrato.

39. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

39.1. 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.

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

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

39.3. 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.

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

39.5. 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.

39.6. 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.

39.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, 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.

39.8. 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.

39.9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

39.10. 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;

39.10.1. 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.

39.10.2. 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.

39.10.3. 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.

39.11. 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.

39.11.1. 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.

39.12. 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.

39.13. 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.

39.14. 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.

39.15. 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 30 (trinta) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: 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.

39.16. 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.

40. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

40.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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

40.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

40.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

41. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

41.1.1. inexequir total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

41.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

41.1.3. fraudar na execução do contrato;

41.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

41.1.5. cometer fraude fiscal;

41.1.6. não mantiver a proposta.

41.2. 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:

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

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

41.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

41.3.2. multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (dias) dias;

41.3.2.1. 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;

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

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

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

41.3.4. 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;

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

41.3.6. 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;

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

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

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

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

41.5. 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.

41.6. 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.

41.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

41.8. Pelo descumprimento de cláusulas contratuais, o IFPB ainda poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, de acordo com os graus atribuídos, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

Grau	CORRESPONDÊNCIA
01	Multa de 0,3% sobre o valor mensal do contrato
02	Multa de 0,6% sobre o valor mensal do contrato
03	Multa de 1,2% sobre o valor mensal do contrato
04	Multa de 2,4% sobre o valor mensal do contrato
05	Multa de 4,8% sobre o valor mensal do contrato
06	Multa de 9,6% sobre o valor mensal do contrato
07	Multa de 20% sobre o valor mensal do contrato

41.9. Das infrações:

INFRAÇÃO		
Item	Descrição	Grau
1	Permitir a presença de empregados sem uniformes, com uniformes sujos, manchados ou mal apresentados, por empregado e por ocorrência;	1
2	Atrasar na implantação de medidas corretivas exigidas pelo fiscal do contrato ou na execução de outras obrigações contratuais, por ocorrência;	1
3	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por ocorrência;	1
4	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por ocorrência;	1
5	Deixar de executar no prazo programado ou de forma satisfatória as rotinas constantes dos itens referentes à descrição dos serviços, por ocorrência;	1

6	Deixar de observar as determinações da Instituição quanto à permanência e circulação de seus empregados nos prédios, por ocorrência;	1
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, desde que pertinentes às suas atividades, por ocorrência;	1
8	Deixar de registrar as ocorrências no livro apropriado	1
9	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo fiscal, por item e por ocorrência;	2
10	Deixar de fornecer os uniformes para cada categoria, nas quantidades requeridas, por funcionário e por ocorrência;	2
11	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução do fiscal, por ocorrência;	2
12	Deixar de fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados ou deixar de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	2
13	Deixar de apresentar registro de frequência e escala de férias de seus empregados, quando solicitado pelo fiscal, por ocorrência;	2
14	Deixar de prestar esclarecimentos à Contratante, por ocorrência;	2
15	Manter empregado sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, por empregado e por ocorrência;	3
16	Deixar de zelar pelas instalações do IFPB utilizadas, por item e por ocorrência;	3
17	Deixar de notificar à Contratante, previamente sobre qualquer transferência ou substituição de pessoal, por empregado;	3
18	Deixar de comunicar, por escrito, à Instituição, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por fato ocorrido;	3
19	Manter, em serviço, número de empregados inferior ao contratado, por empregado e por ocorrência;	4
20	Descontar, indevidamente, do salário dos seus empregados o custo do uniforme, calçado e equipamento de proteção individual, por empregado;	4
21	Deixar de designar preposto e substituto, por ocorrência;	4
22	Deixar de tomar medidas necessárias ao atendimento de empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em caso de emergência, por empregado;	4
23	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por ocorrência, total ou parcialmente;	5
24	Interromper a realização dos serviços, por ocorrência de paralisação;	5
25	Atrasar o pagamento dos salários ou acréscimos salariais decorrentes de lei, contrato ou dissídio, por ocorrência;	5
26	Deixar de manter equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços	5
27	Deixar de anotar regularmente as funções profissionais nas carteiras de trabalho dos empregados que atuarão na prestação de serviços, por empregado;	5
28	Deixar de anotar regularmente as funções profissionais nas carteiras de trabalho dos empregados que atuarão na prestação de serviços, por empregado;	5
29	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6
30	Deixar de entregar os salários, vales-transportes e/ou tíquete-refeição nas datas avençadas, por ocorrência;	6
31	Deixar de efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por ocorrência;	6
32	Deixar de cumprir as obrigações trabalhistas previstas na lei e na convenção coletiva;	6

33	Obtenção de mais de 16 pontos nas aferições dos acordos de níveis e/ou reincidência de duas ocorrências de estado crítico.	7
----	--	---

41.10. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

41.11. A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

41.12. Após 30 (trinta) dias de descumprimento de cláusulas contratuais poderá ser considerada inexecução do contrato.

41.13. As multas referidas neste capítulo poderão ser descontadas do pagamento devido pelo IFPB, ou da garantia prestada na assinatura do contrato, ou cobradas judicialmente.

João Pessoa, 04 de fevereiro de 2015.

CARLOS EDUARDO DA COSTA
Departamento de Apoio a Administração

Ciente, ____/____/____
Diretora de Administração e Planejamento

Aprovo, ____/____/____
Diretor Geral

ANEXO II - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS (ANS)

42. TABELA DE CLASSIFICAÇÃO

ATIVIDADES	AVALIAÇÃO		
1) Área Interna Frequência: Diária	Estado Desejável Decorrente de atividades executadas de acordo com o contratado	Estado Mal Executado 1,0 Ponto Decorrente de atividades mal executadas	Estado Crítico 2,0 pontos Decorrente de atividades não executadas
1.1) Remover com pano úmido e produtos adequados, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, balcões, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio;	Inexistência de detritos, poeira e teias de aranha nos móveis mencionados.	Existência de detritos, poeira e teias de aranha nos móveis mencionados.	Acúmulo de detritos, poeira e teias de aranha nos móveis mencionados.
1.2) Proceder a limpeza de capachos, tapetes e carpetes, aspirando o pó;	Inexistência de detritos, poeira e sujeira nos objetos mencionados.	Existência de detritos, poeira e sujeira nos objetos mencionados.	Acúmulo de detritos, poeira e sujeira nos objetos mencionados.
1.3) Proceder à lavagem de bacias sanitárias, assentos sanitários, mictórios e pias, dos sanitários, vestiários, copas e refeitório, com saneante domissanitário desinfetante;	Inexistência de sujeira e locais mencionados constantemente limpos e desinfetados.	Existência de sujeira nos objetos mencionados.	Acúmulo de sujeira nos objetos mencionados.
1.4) Varrer e passar pano úmido nos pisos cerâmicos do hall, corredores, áreas de circulação, refeitório, sanitários e vestiários, sempre que necessário, colocando placa de sinalização portátil, de propriedade da Contratada, na cor amarela com os dizeres nos dois lados em preto "Cuidado Piso Molhado" com altura não inferior a 50cm.	Inexistência de resíduos e locais constantemente limpos, sem nenhum resíduo e livre de manchas.	Existência de resíduos ou manchas nos pisos cerâmicos das áreas relacionadas e/ou ausência de placa de sinalização.	Acúmulo de resíduos ou manchas nos pisos cerâmicos das áreas relacionadas.
1.5) Utilizar desodorizantes nos sanitários e vestiários, quando necessário;	Odor agradável nos sanitários e vestiários.	—	Odor desagradável nos sanitários e vestiários.
1.6) Abastecer os suportes com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, álcool gel, assento protetor de vaso sanitário, saquinho descartável para absorventes, quando necessário.	Suportes de material de higiene pessoal devidamente abastecidos e existência de estoque para reposição.	Inexistência de material de higiene pessoal nos suportes e estoque suficiente para reposição.	Inexistência de material de higiene pessoal nos suportes e ausência de estoque para reposição.
1.7) Limpar o elevador com procedimentos e produtos adequados, conforme recomendação do fabricante;	Inexistência de sujeira e ausência de manchas.	Existência de sujeira ou manchas.	Acúmulo de sujeira ou manchas decorrentes de atividade não realizada.

1.8) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos do refeitório antes e após as refeições;	Inexistência de detritos, poeira e sujeira nos objetos mencionados.	Existência de detritos, poeira e sujeira nos objetos mencionados.	Acúmulo de detritos, poeira e sujeira nos móveis mencionados.
1.9) Retirar o lixo das lixeiras, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros e removendo-os para o local indicado pela Administração; Proceder a coleta seletiva para reciclagem (papel, plástico, óleo de cozinha), quando couber;	Inexistência de acúmulo de lixo nas lixeiras e constatação da coletiva seletiva do papel.	Existência de acúmulo de lixo nas lixeiras.	Não realização da coleta seletiva.
1.10) Limpar os corrimãos e guarda-corpos de metal.	Inexistência de sujeira e ausência de manchas.	Existência de sujeira ou manchas nos itens relacionados.	Acúmulo de sujeira ou manchas nos itens relacionados.
1.11) Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração;	Bebedouros devidamente abastecidos.	—	Bebedouros desabastecidos, havendo garrafões em estoque.
1.12) Limpar de acordo com a recomendação do fabricante (modo e produto) os computadores, incluindo seus acessórios: monitor, teclado, impressora, mouse, scanner e afins;	Inexistência de poeira e sujeira, ausência de manchas.	Existência de poeira, sujeira ou manchas nos itens relacionados.	Acúmulo de poeira, sujeira ou manchas nos itens relacionados.
2)Área Externa Frequência: Diária	Estado Desejável	Estado Mal Executado 01 Ponto	Estado Crítico 02 pontos
	Decorrente de atividades executadas de acordo com o contratado	Decorrente de atividades mal executadas	Decorrente de atividades não executadas
2.1) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;	Inexistência de detritos, poeira e sujeira nos objetos mencionados.	Existência de detritos, poeira e sujeira nos objetos mencionados.	Acúmulo de detritos, poeira e sujeira nos objetos mencionados.
2.2) Varrer as áreas pavimentadas;	Inexistência de detritos e sujeira nas áreas pavimentadas.	Existência de detritos e sujeira nas áreas pavimentadas.	Acúmulo de detritos e sujeira nas áreas pavimentadas.

<p>2.3) Retirar o lixo das lixeiras, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração; Deverá ser procedida a coleta seletiva para reciclagem, quando couber;</p>	<p>Inexistência de acúmulo de lixo nas lixeiras e constatação da coletiva seletiva do papel.</p>	<p>Existência de acúmulo de lixo nas lixeiras</p>	<p>Não realização da coleta seletiva.</p>
--	--	---	---

42.1. Da metodologia de acompanhamento:

42.1.1. O Fiscal de contrato de cada Unidade realizará as aferições dos indicadores, em locais alternados, por amostragem, que deverá corresponder a, pelo menos, 20% da área a ser limpa. No primeiro mês de execução do serviço, a primeira aferição será preventiva e a segunda avaliativa. Nos trimestres subsequentes, os fiscais farão apenas 1 aferição avaliativa a cada trimestre.

42.1.2. A data e hora da aferição deverão ser determinadas pelo fiscal junto à empresa.

42.1.3. A unidade realizará as aferições de acordo com o especificado abaixo e fará o ajuste no pagamento do valor mensal do serviço da respectiva unidade.

42.1.4. Os ajustes devem ser feitos em cima do valor mensal de cada planilha de custos e não em cima do valor mensal total do contrato.

42.1.5. Entende-se por aferição:

42.1.5.1. Preventiva: a que tem caráter preventivo/corretivo. Diante da constatação de problemas, será dada ciência à Contratada, para resolução de pendências, caso haja, ao longo do período.

42.1.5.2. Avaliativa: a que terá validade para contagem da pontuação que determinará a percentagem de pagamento.

42.1.6. Serviços de execução diária, semanal e quinzenal e mensal:

42.1.7. NO PRIMEIRO MÊS DE EXECUÇÃO:

42.1.7.1. Sofrão 02 (duas) aferições no primeiro mês, em qualquer dia da semana, a critério do fiscal, sendo a primeira preventiva e a segunda avaliativa.

42.1.7.2. Após a aferição preventiva, o fiscal enviará o resultado da avaliação, relatando à empresa os problemas identificados.

42.1.7.3. A segunda aferição será feita aleatoriamente não sendo obrigatoriamente necessária a presença do preposto/representante da empresa, fato esse que não impede de a empresa apresentar sua defesa para os problemas identificados;

42.1.7.4. A primeira aferição (preventiva) deve ser realizada até a segunda semana do mês; a segunda aferição (avaliativa) deve ser realizada até dia 25 do mês para que o fiscal envie as informações das medições e do valor a ser faturado para a empresa até o dia 26 para que a empresa fature já com os possíveis ajustes de pagamento dependendo das avaliações, conforme critérios estipulados.

42.1.8. NOS TRIMESTRES SUBSEQUENTES:

42.1.8.1. Após as avaliações no primeiro mês de execução, o fiscal realizará 1 (uma) aferição a cada três meses, sendo essa aferição avaliativa;

42.1.8.2. A aferição preventiva, qualquer que seja o resultado da avaliação, não será considerada para efeito de ajuste no pagamento/glosa ou aplicação de sanção.

42.1.8.3. Os serviços de frequência diária, semanal, quinzenal e mensal não discriminados na lista das atividades, mas sendo a sua realização determinada pelo fiscal (mediante acordo escrito junto ao preposto da empresa contratada), serão aferidos como executados, mal executados e não executados.

42.1.8.4. Caso o preposto/representante da empresa CONTRATADA seja convocado para acompanhar aferições e não compareça na data e horário agendados, considerar-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo fiscal de contrato do IFPB.

42.1.9. Na aferição das atividades realizadas serão atribuídas as seguintes avaliações:

42.1.9.1. Estado desejável: as atividades realizadas estão compatíveis com o contratado;

42.1.9.2. Estado mal executado: 1,0 ponto para as atividades mal executadas;

42.1.9.3. Estado crítico: 2,0 pontos para as atividades não realizadas.

42.1.9.4. O ajuste no pagamento/glosa ocorrerão da seguinte forma:

Glosa/Ajuste no Pagamento
Até 15 pontos: pagamento de 100% do valor da Nota Fiscal
De 16 a 24 pontos: pagamento de 90% do valor da Nota Fiscal
Maior que 24 pontos: pagamento de 80% do valor da Nota Fiscal

42.1.10. O ajuste no pagamento/glosa será realizado pelo fiscal.

42.1.11. O fiscal do contrato deve enviar ao representante da empresa, no máximo até dia 26 de cada mês, o resultado das aferições com os devidos ajustes de pagamento para que a empresa já fature no valor correto para pagamento. Considerando que a base de cálculo para o recolhimento dos tributos é o valor constante na nota fiscal, a empresa já tem que enviar a nota fiscal para pagamento com o valor deduzindo os ajustes de pagamento, se houver.

42.1.12. As sanções serão aplicadas, conforme estabelecido em cláusula específica deste Termo de Referência.

42.1.13. Previamente à aplicação das sanções, poderá a empresa contratada apresentar defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data em que for notificada a respeito.

42.1.14. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

42.1.15. Da aplicação das sanções caberá recurso, representação ou pedido de reconsideração, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

ANEXO III – PLANILHA DE MATERIAIS

43. RELAÇÃO DE MATERIAIS

43.1. Para efeito do disposto no § 4º, inciso IV, no artigo 7º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, estimamos abaixo o consumo médio Mensal e Semestral dos materiais empregados nos serviços de limpeza e conservação. Os produtos e utensílios a serem fornecidos são os seguintes:

43.1.1. Estimativa MENSAL de produtos de limpeza de uso NÃO EXCEPCIONAL;

	Descrição	Unid. Medida	Quant.
1	Álcool - álcool etílico p/ limpeza de ambientes, tipo etílico hidratado, aplicação limpeza, características adicionais líquido/incolor/peso molecular 46,07 g/mol, concentração 90º gl	LITROS	40
2	Cera líquida incolor - cera, tipo líquida, cor incolor leitoso, composição a base de água, carnaúba e resinas metalizadas, características adicionais antiderrapante, impermeabilizante, aplicação limpeza de pisos	LITROS	250
3	Cloro - cloro alvejante, aspecto físico líquido, apresentação bombona, aplicação remoção manchas, finalidade alvejante e desinfecção de roupas	LITROS	250
4	Desinfetante - desinfetante, composição à base de quaternário de amônio, características adicionais com aroma, princípio ativo cloreto alquil dimetil benzil amônio +tensoativos, teor ativo teor ativo em torno de 0,4%, em 100 bombonas de 05 litros.	LITROS	500
5	Detergente - detergente, composição agente alcalino solvente e detergente sintético. Componente ativo linear alquibenzeno sulfonato de sódio, aplicação remoção gordura e sujeira em geral. Aroma neutro, características adicionais contém tensoativo biodegradável, em 100 bombonas de 05 litros.	LITROS	500
6	Escova limpeza geral - escova limpeza geral, material corpo plástico, material cerdas náilon, comprimento 12 cm, largura 5 a 8 cm.	UN	05
7	Espanador agave - espanador, material sisal, material cabo madeira, comprimento cabo 20 cm.	UN	02
8	Vassoura teto - vassoura, material cerdas sisal, material cabo madeira, tipo vasculho, aplicação limpeza teto, comprimento cabo 170 cm	UN	02
9	Esponja nailon - esponja limpeza, material espuma / nylon, formato retangular, aplicação limpeza geral, características adicionais dupla face, comprimento mínimo 115 mm, largura mínima 77 mm, espessura mínima 21 mm	UN	200
10	Flanela - flanela, material flanela, comprimento 40 cm, largura 30 cm, cor amarela	UN	70
11	Luva (couro) - luva de couro, nome luva de couro.	PAR	08
12	Luva (borracha) - luva borracha, material látex antiderrapante, tamanho médio, características adicionais sem forro, uso limpeza em geral.	PAR	50
13	Pá para lixo - pá coletora lixo, material coletor plástico, material cabo madeira, comprimento cabo 80 cm, comprimento 20 cm, largura 18 cm, aplicação limpeza, características adicionais cabo revestido em plástico.	UN	10
14	Pá para lixo - pá coletora lixo, material coletor plástico resistente, material cabo plástico, comprimento cabo 15 cm, aplicação limpeza, características adicionais largura do coletor 26 cm	UN	10
16	Pano de chão - pano limpeza, material 100% algodão, comprimento 70 cm, largura 50 cm, características adicionais chão, cor branca.	UN	70
17	Pasta limpeza - pasta limpeza, composição água, ácidos graxos, hidróxido de sódio, silicato, aplicação limpeza em geral, apresentação pasta.	UN	20

	Descrição	Unid. Medida	Quant.
18	GEL ADESIVO - Desodorizador Sanitário Gel Adesivo 5em1 Marine 38g, características adicionais suporte plástico para vaso sanitário, TIPO MARCA PATO E ASSEMELHADOS.	UN	200
19	Polidor metal - polidor, aspecto físico líquido branco amarelado, suspensão leitosa, está-, aplicação limpeza de metais	LT	06
20	Purificador de ar - desodorizador, essência lavanda/jasmim, apresentação aerosol, aplicação aromatizador ambiental, características adicionais não contenha CFC	TUBO	30
21	Rodo - rodo, material cabo madeira, material suporte plástico, comprimento suporte 60 cm, quantidade borrachas 2	UN	20
22	Sabão em pó - sabão pó, aplicação limpeza geral, aditivos alvejante, características adicionais biodegradável TIPO MARCA BENTI-VI	PCT 1 KG	72
23	Saco p/ lixo 40 l - saco plástico lixo, capacidade 40, cor preta, largura 48 cm, altura 40 cm, características adicionais resistente, espessura mínimo 4 micras, material polietileno	FD 100 UN	30
24	Saco p/ lixo 100 l - saco plástico lixo, capacidade 40, cor preta, largura 48 cm, altura 40 cm, características adicionais resistente, espessura mínimo 4 micras, material polietileno	FD 100 UN	35
25	Saco p/ lixo 200 l - saco plástico lixo, capacidade 200, cor preta, largura 88 cm, altura 110 cm, características adicionais reforçado, material polietileno	FD 100 UN	40
26	Vassoura - vassoura, material cerdas pelo sintético, material cepa madeira, comprimento cepa 40 cm, características adicionais cabo de aproximadamente 1,20 cm, largura cepa 5 cm	UN	25
27	Vassoura (piaçava) - vassoura, material cerdas piaçava, material cabo madeira, material cepa madeira, comprimento cepa 40 cm, tipo institucional, tipo cabo comprido, largura cepa 7,5 cm, altura cepa 05 cm, aplicação limpeza em geral	UN	40
28	Vassoura (sanitário) - vassourinha, material cerda náilon, material cabo plástico, aplicação limpeza sanitário	UN	15
29	Refil para saboneteira em ABS ALTO IMPACTO para Álcool Gel ou Sabonete Líquido em Sachê ou Refil 5-J7AI	UN	25
30	Shampoo detergente automotivo, com Cera, tipo: grand prix e similares, para lavagem dos carros, bombonas com 05 litros.	Lt	50
31	Cera/Cera Líquida para dar brilho e protege a pintura do carro, forma uma película protetora que impede que a água fique na superfície, além de evitar manchas e a oxidação da pintura, tipo: grand prix e similares.	Lt	40
33	Limpa vidros para transparência dos vidros que é essencial para a segurança ao dirigir, tipo BraClean.	Lt	30
34	Limpa Pneus Para limpeza que mantém o aspecto jovem dos veículos. Com o objetivo de dar brilho, devolvendo a aparência de novo, bombona com 05 litros, tipo magnil.	Lt	30
35	Estopa/Trapô para secagem dos veículos.	kl	20
36	Esponjas e panos As esponjas devem ser usadas nas rodas, pneus, grades e para sujeiras mais pesadas. Para a lateral e painel prefira os tecidos macios e que não soltem muitos fios, como as flanelas mais grossas, tipo radiex, 20 de cada.	Un	40
37	Flanela para secagem dos veículos, tipo radiex.	Un	20
38	Espuma multiuso: Esse tipo de produto serve para limpar diversas superfícies, mas uma das principais funções é “lavar” o tecido dos bancos e das paredes internas do carro.	Lt	10
39	Silicone, tipo DryWash, Gel, brilho seco e s/ gordura p/ plásticos/borrachas- 250ml cada.	Lt	10

43.1.2. Estimativa SEMESTRAL de utensílios de uso NÂO EXCEPCIONAL;

	Descrição	Unid. Medida	Quant.
--	------------------	---------------------	---------------

	DESCRÍÇÃO	Unid. Medida	Quant.
01	Desentupidor de pia - desentupidor pia, material borracha flexível, material cabo plástico resistente, volume 10 cm3, tipo sanfonado	UN	30
02	Desentupidor de sanitário - desentupidor vaso sanitário, material borracha flexível, cor preta, altura 10 cm, diâmetro 16 cm, material cabo madeira, comprimento cabo 50 cm	UN	30
03	Balde com capacidade para 20 litros	UN	50
04	Refil Mop pó	UN	60
05	Refil Mop água	UN	100
06	Veneno para cupin	LT	12
07	Veneno para formiga	LT	12
09	Balde com capacidade para 10 litros	UN	40
10	Saboneteira em ABS ALTO IMPACTO para Álcool Gel ou Sabonete Líquido em Sachê ou Refil 5-J7AI	UN	30
12	Saponáceo - saponáceo, composição detergente, aplicação limpeza pisos, paredes e louças, características adicionais biodegradável	UN	10
13	Silvo	UN	10
14	Cera Preta	LT	50
16	Saco para lixo 60 Lts	UN	200
17	Mangueira Cristal ¾"X2MM	UN	03

43.1.3. Estimativa ANUAL de utensílios de uso NÂO EXCEPCIONAL;

	DESCRÍÇÃO	Unid. Medida	Quant.
01	Aspirador de pó - aspirador pó/líquido, material plástico alta resistência, tipo uso profissional, voltagem bivolt, potência aspirador 1400 W, capacidade tanque 13 L, cor amarela.	UN	02
02	Chibanca - chibanca, material aço carbono, material encaixe cabo aço carbono, material cabo madeira, largura 10 cm, altura 50 cm, peso 2 Kg, aplicação construção civil.	UN	02
03	Enceradeira - enceradeira, tipo industrial, potência motor 800 w, tipo motor monofásico, tensão alimentação 220 v, diâmetro escova 380 mm, características adicionais escova de pelo, suporte madeira e lixa.	UN	09
04	Lavadora de alta pressão - lavadora alta pressão, pressão 1450 lb, vazão 400 l/h, tensão 110/220v, potência consumida 1,5, peso 11,50 kg.	UN	02
05	Enxada - enxada, material aço carbono, material encaixe cabo ferro fundido, largura 30 cm, altura 18 cm, peso 1 Kg, tipo estampado (achatado), material cabo madeira, comprimento cabo 150cm.	UN	05
06	Facão - facão, material lâmina aço, material cabo polipropileno, comprimento 14 pol, tipo para mato.	UN	04
07	Capa de chuva - capa chuva, material napa, tipo uso passeio, transmitância opaca, cor incolor, características adicionais com capuz.	UN	40
08	Mop Pó.	UN	15
09	Mop água,	UN	15
10	Radio de comunicação	UN	06
11	Carrinho de mão - carrinho mão, material caçamba chapa aço galvanizado, material chassi ferro, material pés ferro, tipo travessa suporte dianteiro caçamba, quantidade roda 1, tipo roda pneu maciço, com 3,2 pol de diâmetro, espessura caçamba 5 mm, comprimento eixo 25	UN	02

	DESCRÍÇÃO	Unid. Medida	Quant.
	cm, comprimento 80 cm, largura 62 cm, altura 20 cm		
12	Carrinho de Aço, quatro rodas, Carga Plataforma 800 kg, Altura: 442 mm, Largura: 800 mm, Comprimento: 1500 mm, Rodas pneumáticas 350x8", Capacidade: 800 k. marca tipo: WM.	UN	02

43.1.4. Especificação dos equipamentos;

	DESCRÍÇÃO	Unid. Medida	Qtd.
1	Aspirador de pó industrial, para pó e líquidos com acessórios incluindo a substituição de sacos sempre que necessário	Unid.	02
2	Placas de sinalização de limpeza confeccionada em acrílico, tipo "Piso Molhado"	Unid.	08
3	Placas de Sinalização, confeccionada em acrílico, tipo "Banheiro Fora de Uso"	Unid.	04
4	Placas de Sinalização, confeccionada em acrílico, tipo "Em manutenção"	Unid.	02
5	Extensão Elétrica, fio paralelo de 2,5 mm e 40 m de comprimento	Unid.	03
6	Extensão elétrica com 20 m de comprimento	Unid.	02
7	Escada articulada de alumínio, multiuso de 12 degraus	Unid.	02
8	Escada de alumínio tipo tesoura com 06 degraus	Unid.	02
9	Espátula de aço	Unid.	08
10	Carro de Mão	Unid.	04
11	Tesoura de grama	Unid.	02
12	Enxada	Unid.	02
13	Cortador de Grama Elétrico	Unid.	01
14	Escada com 05 metros	Unid.	02
15	Podador de Galhos	Unid.	01
16	Tanquinho elétrico – 220 v para lavagem de panos de limpeza	Unid.	01
17	Dispenser para Papel higiênico compatível com o papel fornecido, uso nos banheiros.	Unid.	60
18	Dispenser para Papel toalha folha dupla, uso nos banheiros e copas. O dispenser deverá liberar um papel por vez, deixando o próximo pronto para uso.	Unid.	60
19	Dispenser para Sabonete líquido concentrado	Unid.	60

43.2. Os materiais com estimativas vinculadas aos seus respectivos tempos de vida útil deverão ser substituídos pela contratada ao término do tempo de vida útil ou, antes disso, quando não estiverem em perfeitas condições de uso.

43.3. Todos os materiais (produtos de limpeza não excepcionais e excepcionais, equipamentos e utensílios) deverão ser entregues pela contratada nas dependências da contratante até 24 horas antes do início previsto do serviço na ordem de execução de serviço;

43.4. A primeira entrega de equipamentos e utensílios com estimativa de consumo vinculadas ao tempo de vida útil deverá ser feita em conjunto com a primeira entrega dos produtos e estimativa mensal, sendo as próximas entregas feitas ao término do tempo de vida útil de cada material;

43.5. A contratada deverá manter em depósito cedido pela Administração do IFPB todos os materiais relacionados, durante a execução dos serviços;

43.6. Caso haja necessidade de retirada de algum dos equipamentos ou utensílios para manutenção, a contratada deverá fornecer outro, até o retorno daquele;

43.7. A contratada, antes de iniciar os serviços, deverá fornecer os equipamentos e utensílios juntamente com relação discriminativa para análise de conformidade pela contratante.

O fiscal do contrato poderá recusar, justificadamente, o uso de qualquer equipamento e/ou utensílio;

43.8. Devem ser destinados equipamentos e utensílios em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações elétricas.

43.9. A contratada deverá providenciar, logo após a assinatura do contrato, sem ônus para a contratante, 01 (um) kit de primeiros socorros exigido pela legislação, que ficará nas dependências da contratante para uso exclusivo dos empregados da contratada;

43.10. A contratada deverá repor os medicamentos e materiais que compõem o kit de primeiro socorros sempre que houver necessidade.

ANEXO IV - TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

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

A União, por intermédio do(a) (*órgão ou entidade pública*), com sede no(a) , na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº , neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº, de de 20..., publicada no *DOU* de de de , inscrito(a) no CPF nº , portador(a) da Carteira de Identidade nº , doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº , sediado(a) na , em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) , portador(a) da Carteira de Identidade nº , expedida pela (o) , e CPF nº , tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de , que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

- 2.1.3.** O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
 - 2.1.4.** A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
 - 2.1.5.** A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.2.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

- 3.1.** O valor mensal da contratação é de R\$ (....), perfazendo o valor total de R\$ (....).
- 3.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2016, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: Gestão/Unidade: 26417/158469

Fonte: 0112000000

Programa de Trabalho: 108844

Elemento de Despesa: 339037

PI: L20RLP01SAN

- 4.2.** No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

- 5.1.** O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

6. CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO

- 6.1.** 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 neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

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

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

6.3.1. 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;

6.3.2. 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;

6.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

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

6.5. 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.

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

6.7. 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:

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

6.7.2. 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);

6.7.3. 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;

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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 coletivo ou convenção coletiva.

6.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

6.12. Quando a repactuação referir-se 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.

6.13. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

6.13.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

6.13.2. as particularidades do contrato em vigência;

- 6.13.3.** a nova planilha com variação dos custos apresentados;
- 6.13.4.** indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- 6.13.5.** índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.
- 6.13.6.** A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.
- 6.14.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 6.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 6.14.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 6.14.3. 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.
- 6.15.** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 6.16.** 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.
- 6.17.** 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.
- 6.18.** 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.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ (.....), na modalidade de, correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital.

7.2. A garantia prevista em edital somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido 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.

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

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

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

- 11.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.4.3.** Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

- 12.1.1.** caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 12.1.2.** interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de João Pessoa - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

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

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX

inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o(a) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso V, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (*indicar o nome da empresa*) junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008.

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

(assinatura do representante legal do licitante)

ANEXO V – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	Nº Processo:
	Licitação Nº:

Dia ___ / ___ / ___ às ___ : ___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	
D	Número de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Anexo III-A - Mão de obra vinculada à execução contratual

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, entre outros)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	

	Total de Benefícios mensais e diáridos	
--	--	--

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual %	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
	Total		

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º (décimo terceiro) salário	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	
Subtotal		
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	
TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência dos encargos previstos no submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos previstos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	

TOTAL	
-------	--

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos previstos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	
TOTAL		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13º (décimo terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5 - Custos indiretos, tributos e lucro

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual %	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais (especificar)		
	Total		

Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	
	Subtotal (A + B +C+ D)	
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
	Valor total mensal por empregado	
	Valor total anual por empregado (mês/12)	

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado) - ANEXO
III-F - IN 02/2008

ÁREA INTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/M ²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times 600^*)}$		
SERVENTE	$\frac{1}{600^*}$		
TOTAL ÁREA INTERNA			

ÁREA EXTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/M ²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times 1200^*)}$		
SERVENTE	$\frac{1}{1200^*}$		
TOTAL ÁREA EXTERNA			

VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS

TIPO	VALOR DO M ²	METRAGEM	TOTAL
ÁREA INTERNA			
ÁREA EXTERNA			
TOTAL MENSAL			
TOTAL ANUAL			

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² - BANHEIROS - SÚMULA 448

ÁREA INTERNA

MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/M ²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	SUBTOTAL (R\$/M ²)
SERVENTE	$\frac{1}{600^*}$		
TOTAL ÁREA INTERNA			

VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS

TIPO	VALOR DO M ²	METRAGEM	TOTAL
ÁREA INTERNA			
TOTAL MENSAL			
TOTAL ANUAL			

ANEXO VI - MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE
PAGAMENTO DIRETO

CONTRATO N° XXXX

_____ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA**, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital:

(X) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;

(X) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;

(X) que os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS sejam retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica, e conforme o artigo 19-A, inciso II, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;

(X) que a Contratante utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008.

Município de _____, em ____ de ____ de ____

(assinatura do representante legal do licitante)

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa _____, CNPJ nº_____, Inscrição estadual nº_____ estabelecida em_____ possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato
Valor total dos contratos		R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais têm contratos vigentes.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 19, INCISO XXIV, ALÍNEA D, ITENS 1 E 2, DA IN Nº 2/2008, ALTERADA PELA IN Nº 6/2013.

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

(Valor do Patrimônio Líquido x 12) / (Valor total dos contratos) >1

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE – e a declaração apresentada seja superior a 10% (dez por cento) para mais ou para menos em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

((Valor da Receita Bruta – Valor total dos Contratos) x 100) / Valor da Receita Bruta =

ANEXO VIII - TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO

ACORDO ENTRE O MPU – MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A AGU - ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO

Acordo entre MPT e AGU impede União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra

Termo de Conciliação Judicial

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo

Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonegada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e Pregão 06/2009 311º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

"8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater

pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas."

RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores Pregão 06/2009 32de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-deobra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Pregão 06/2009 33Cláusula Sexta – - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juiz da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava -A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICH BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES

Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO

Sub-Procuradora-Regional da União-1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados

da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais
do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores
do Trabalho - ANPT