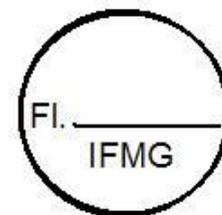


INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Fone: (31) 2513-5198

Fax: (31) 2513-5203



## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 36/2017 PROCESSO Nº 23208.001102/2017-78

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS, criado pela Lei nº 11.892/2008, mediante os Pregoeiros designados pela Portaria nº 627 de 24 de maio de 2017, torna público para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local abaixo indicados fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo “**MENOR PREÇO POR GRUPO**”, conforme especificações, quantitativos e condições gerais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

### FUNDAMENTAÇÃO

Fundamenta-se a presente licitação da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005; Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000; Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores; Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001, alterado pelo Decreto nº 4.485 de 25 de novembro de 2002; Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013; Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 e, ainda, na Instrução Normativa nº 02, de 11/10/2010 (SLTI-MPOG) e suas alterações posteriores, Instrução Normativa nº 05, de 27/06/2014 (SLTI-MPOG). Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017 (SLTI-MPOG) e demais normas aplicáveis à matéria.

### I - DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

**DIA: 21 de dezembro de 2017 (quinta-feira)**

**HORÁRIO: 14h (horário de Brasília/DF)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**

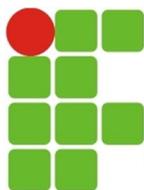
**CÓDIGO UASG: 158122**

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização deste Pregão Eletrônico no horário e data marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independente de nova convocação

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões do IFMG pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “158122”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e também no endereço [www.ifmg.edu.br](http://www.ifmg.edu.br), opção **Compras Públicas > Licitações**.

### II - DO OBJETO

2.1 O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada, para prestar serviços de locação de mão-de-obra, visando atender as necessidades operacionais do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais - Reitoria, conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência - Anexo I do Edital do processo supra.

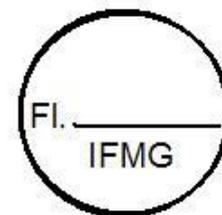


INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

*Fone: (31) 2513-5198*

*Fax: (31) 2513-5203*



- 2.2 A licitação será dividida em grupo, formados por 1 (um) grupo, conforme tabela constante do Termo de Referência, obrigando ao licitante a participação em todos os itens, devendo oferecer proposta para todos os itens que compõem o grupo.
- 2.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

### **III- 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](http://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.

### **IV – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

- 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 Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
- 4.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 4.3 **É assegurado o direito de participação às empresas de TODOS OS PORTES, mesmo as que não sejam microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007,** cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores –

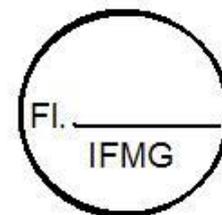


INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Fone: (31) 2513-5198

Fax: (31) 2513-5203



SICAF, conforme disposto na Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017 (SLTI-MPOG)

4.4 Não poderão participar deste Pregão:

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

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

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

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

4.4.5 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

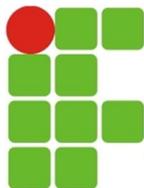
4.5.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

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

4.5.1.2 nos itens não exclusivos, 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 a licitante seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

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

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

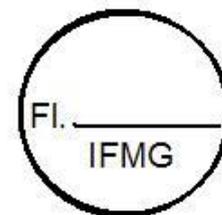


INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Fone: (31) 2513-5198

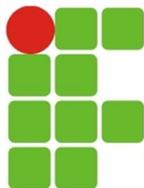
Fax: (31) 2513-5203



- 4.5.4 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.5.5 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

## **V - DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

- 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, encerrar-se-á 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 unitário e total GLOBAL ANUAL** que deverá estar estritamente em conformidade com o disposto no Anexo III - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS deste Edital e **prazo de realização dos serviços, conforme Termo de Referência, Anexo I deste Edital.**
- 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 III deste Edital;**

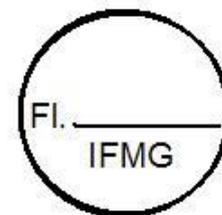


INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

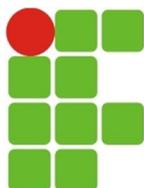
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Fone: (31) 2513-5198

Fax: (31) 2513-5203



- 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 o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.
- 5.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação (Art. 27, § 4º, do Decreto nº 5.450, de 2005) suspendendo-se este prazo na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial .**
- 5.10 O licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.
- 5.11 O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.
- 5.11.1 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e legislação correlata, sem prejuízo das sanções civis e penais.
- 5.12 As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

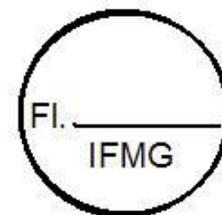


**INSTITUTO FEDERAL**  
**MINAS GERAIS**  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Fone: (31) 2513-5198

Fax: (31) 2513-5203



5.12.1 Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital .

5.12.2 Até a abertura da Sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

5.13 Os licitantes deverão formular suas propostas com valores expressos em reais, consignando preços, para valor unitário e total do item, com apenas duas casas decimais após a vírgula (casas dos centavos).

## **VI – DO INÍCIO DA SESSÃO**

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

6.17 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.

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

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

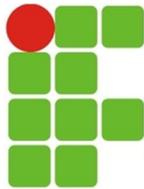
6.18 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

## **VII - DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

7.1 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.

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

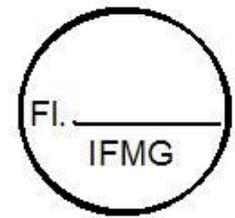


INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

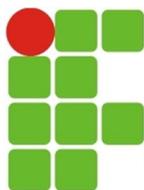
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Fone: (31) 2513-5198

Fax: (31) 2513-5203



- 7.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.3 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
  - 7.3.1 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.
- 7.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.5 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.6 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.
- 7.7 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.
- 7.8 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.
- 7.9 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.
- 7.10 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 6.204, de 2007.
- 7.11 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.
- 7.12 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

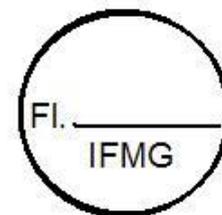


INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Fone: (31) 2513-5198

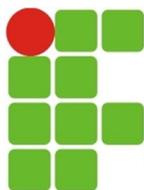
Fax: (31) 2513-5203



colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

- 7.13 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.
- 7.14 No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.
- 7.15 Para a contratação dos serviços comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, após o procedimento de "empate ficto" das microempresas e empresas de pequeno porte, caso mantido o empate, deverá ser observado o direito de preferência estipulado no art. 3º da mesma lei, conforme procedimento estabelecido nos arts. 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.
- 7.16 Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 7.16.1 prestados por empresas brasileiras;
  - 7.16.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 7.17 Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
- 7.18 Os licitantes deverão formular e oferecer seus lances nos valores totais para cada item, observando que, **O VALOR TOTAL DIVIDIDO PELO QUANTITATIVO REQUERIDO NÃO PODE RESULTAR NUM VALOR UNITÁRIO QUE EXTRAPOLE O NÚMERO DE DUAS CASAS DECIMAIS APÓS A VÍRGULA (CASA DOS CENTAVOS)**. Caso isto ocorra, o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar o item fazendo arredondamentos a menor, de forma que o valor unitário (com no máximo duas casas decimais após a vírgula – casa dos centavos), multiplicado pelo quantitativo resulte num valor, no máximo, igual ao valor do último lance ofertado.

Observação: Na fase de lances, se o pregão eletrônico for por SISPP – Sistema de Preços Praticados o sistema comprasnet solicita a inclusão de valor total de cada item e para pregão eletrônico por SRP – Sistema de Registro de Preços deve-se informar o valor unitário do item.

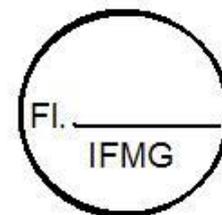


INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

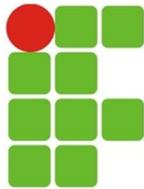
Fone: (31) 2513-5198

Fax: (31) 2513-5203



## VIII - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 8.1 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. O julgamento das propostas será realizado de conformidade com o tipo de licitação mencionado no Inciso I do Parágrafo Primeiro do art. 45 da Lei nº 8.666/93 com suas alterações, **MENOR PREÇO POR GRUPO**, dentro das especificações contidas neste Edital.
- 8.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:
- 8.2.1 contenha vício insanável ou ilegalidade;
  - 8.2.2 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
  - 8.2.3 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
    - 8.2.3.1 Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
      - a) 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.
      - b) 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.

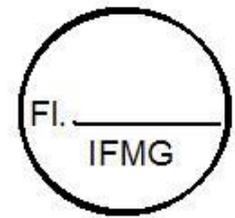


INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

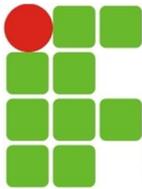
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

*Fone: (31) 2513-5198*

*Fax: (31) 2513-5203*



- 8.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.4. 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.
- 8.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de **02(duas) horas**. A licitante deverá enviar por meio da opção “Enviar Anexo” do Sistema Compras governamentais, em arquivo único, a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo III - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.
- 8.6.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes documentos:
- Descrição detalhada do objeto.
  - Planilha de Composição de Custos dos postos de trabalho envolvidos na contratação, conforme Anexo III.
  - GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) do licitante.
  - A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação (RELAÇÃO DESCRITA NO ITEM 06 do Termo de Referência e no ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS CARGOS deste Edital).
- 8.6.2. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Compras governamentais poderão ser solicitados em original ou por cópia

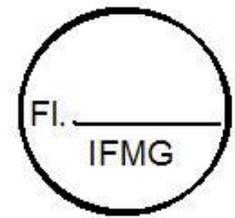


INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Fone: (31) 2513-5198

Fax: (31) 2513-5203



autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

- 8.6.3. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta cláusula, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.
- 8.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.7.1. 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.
- 8.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.7.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.7.4. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.7.5. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.
- a) 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, como também salário inferior ao piso salarial da categoria.
- 8.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

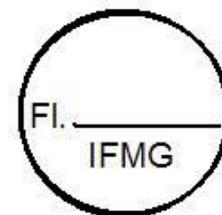


INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

*Fone: (31) 2513-5198*

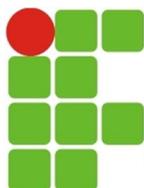
*Fax: (31) 2513-5203*



- 8.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.10. 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.
- 8.10.1. 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.
- 8.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.11. 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.

## **IX - DA HABILITAÇÃO**

- 9.1 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:
- 9.1.1 SICAF;
- 9.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- 9.1.3 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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- 9.1.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- 9.1.5 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,

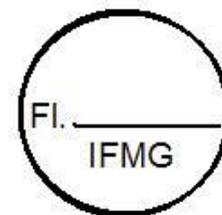


INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

*Fone: (31) 2513-5198*

*Fax: (31) 2513-5203*



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.

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

9.2 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 estipulado pelo pregoeiro, mínimo de **2 (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.

9.3 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 e suas alterações posteriores, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista e Qualificação econômico-financeira e técnica:

#### **9.4 Habilitação jurídica:**

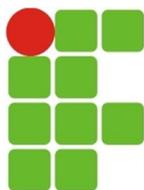
9.4.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

9.4.2 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;

9.4.3 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;

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

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

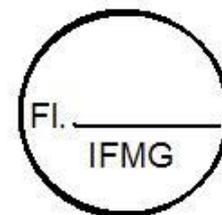


INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

*Fone: (31) 2513-5198*

*Fax: (31) 2513-5203*

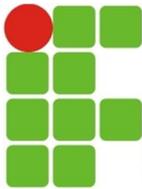


## **9.5 Regularidade fiscal e trabalhista:**

- 9.5.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 9.5.2 prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);
- 9.5.3 prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);
- 9.5.4 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.5.5 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;
- 9.5.6 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;
- 9.5.7 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.5.8 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;
- 9.5.9 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.

## **9.6 Qualificação econômico-financeira:**

- 9.6.1 certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

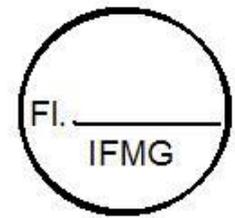


INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Fone: (31) 2513-5198

Fax: (31) 2513-5203



9.6.2 balanço patrimonial (registrado na Junta Comercial) e demonstrações contábeis do exercício social com validade vigente, 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;

9.6.2.1 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;

9.6.3 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:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----;

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = -----;

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = -----; e

Passivo Circulante

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

9.6.4.1 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 (registrado na Junta Comercial) e as demonstrações contábeis do exercício social com validade vigente;

9.6.4.2 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial com validade vigente, 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.

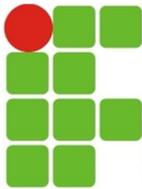
9.6.4.3 Comprovação, por meio de declaração, conforme modelo disponível no Anexo V, da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

9.6.4.4 a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) tendo por base o balanço patrimonial (registrado na Junta Comercial) e as demonstrações contábeis do exercício social com validade vigente,

9.6.4.5 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.

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

9.7.1 Comprovação da capacitação técnico-operacional para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto

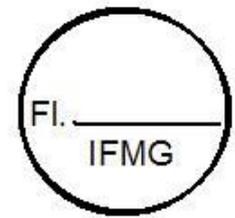


INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

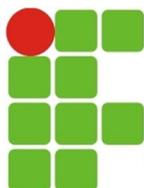
Fone: (31) 2513-5198

Fax: (31) 2513-5203



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.

- 9.7.1.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 9.7.1.2 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, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.
- 9.7.1.3 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, porém não coincidentes, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
  - 9.7.1.3.1 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
  - 9.7.1.4 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, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017
- 9.7.2 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.
- 9.7.3 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 (s) em número de postos equivalentes ao da contratação,

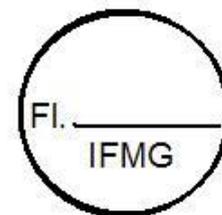


INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Fone: (31) 2513-5198

Fax: (31) 2513-5203



conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.7.4 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 item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.7.5 **Apresentação dos anexos V e X preenchidos pela licitante conforme modelo no próprio edital.**

9.8 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 **mínimo de 2 (duas) horas**, após solicitação deste no sistema eletrônico. Posteriormente, **caso solicitados**, estes documentos deverão ser remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo estipulado pelo Pregoeiro, após encerrado o prazo para o encaminhamento via fac-símile (fax) ou e-mail. Endereço:

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE  
MINAS GERAIS - COORDENADORIA DE SUPRIMENTOS  
PREGÃO Nº 36/2017  
AV. PROF. MÁRIO WERNECK, 2590, BAIRRO BURITIS  
CEP 30.575-180 - BELO HORIZONTE – MG**

9.9 A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPDG nº 2, de 11.10.10.

9.10 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.

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

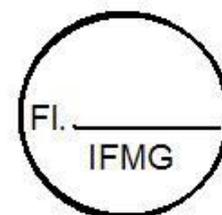


INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Fone: (31) 2513-5198

Fax: (31) 2513-5203



- 9.11 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.
- 9.12 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.
- 9.13 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.
- 9.14 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.
- 9.15 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.
- 9.16 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

#### **X - DOS ESCLARECIMENTOS AO EDITAL**

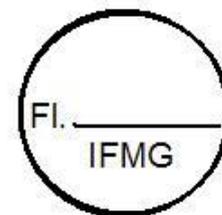
- 10.1 Os pedidos de esclarecimentos e outras providências referentes a este procedimento licitatório **devem ser enviados, por escrito, ao Pregoeiro, até 17:00 (dezesete horas) do terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública**, exclusivamente pelo e-mail [cpl@ifmg.edu.br](mailto:cpl@ifmg.edu.br).
- 10.2 Caberá à Comissão de Licitação responder aos pedidos de esclarecimento até o último dia útil anterior ao da abertura das propostas.
- 10.3 Aos interessados é franqueada vista do processo na Coordenadoria de Suprimentos, mediante agendamento com o Pregoeiro.
- 10.4 Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

#### **XI - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

- 11.1 Até às 17:00 (dezesete) horas do segundo dia útil anterior à data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES  
*Fone: (31) 2513-5198*  
*Fax: (31) 2513-5203*



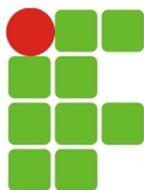
- 11.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [cpl@ifmg.edu.br](mailto:cpl@ifmg.edu.br) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço:

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE  
MINAS GERAIS - COORDENADORIA DE SUPRIMENTOS  
PREGÃO Nº XX/2017  
AV. PROF. MÁRIO WERNECK, 2590, BAIRRO BURITIS  
CEP 30.575-180 - BELO HORIZONTE – MG

- 11.3 Caberá à Comissão de Licitação decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 11.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 11.5 As impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.
- 11.6 As respostas às impugnações serão publicadas no Portal “Licitateca” do IFMG, no endereço: <https://www2.ifmg.edu.br/portal/fornecedores/licitacoes>, e serão também anexadas nos autos do processo licitatório, as quais estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **XII - DOS RECURSOS**

- 12.1 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 vinte 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.
- 12.2 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.
- 12.3 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 12.4 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 12.5 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.
- 12.6 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

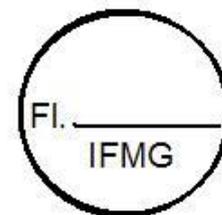


INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

*Fone: (31) 2513-5198*

*Fax: (31) 2513-5203*



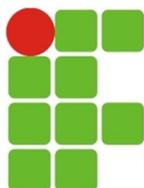
- 12.7 Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados junto ao Pregoeiro do IFMG, à Av. Mário Werneck, 2590, Bairro Buritis – Belo Horizonte/MG – CEP: 30.575-180 – Fone/Fax: (31) 2513-5198/5203 – e-mail: licitacao@ifmg.edu.br, durante o prazo de interposição dos recursos.

### **XIII- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 13.1 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.
- 13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **XIV - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 14.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 14.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  - 14.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 14.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - 14.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou
  - 14.1.5 cometer fraude fiscal.
- 14.2 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:
- 14.2.1 não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
  - 14.2.2 deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.
- 14.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 14.3.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
  - 14.3.2 Multa de:

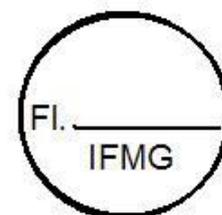


INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Fone: (31) 2513-5198

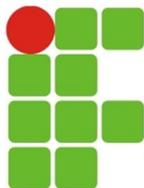
Fax: (31) 2513-5203



- 14.3.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 14.3.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 14.3.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 14.3.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 14.3.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 14.3.2.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 14.3.3 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 14.3.3.1 As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 14.3.3.2 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

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

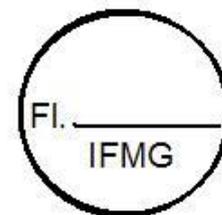


INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Fone: (31) 2513-5198

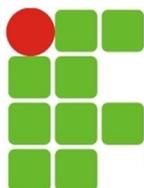
Fax: (31) 2513-5203



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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02

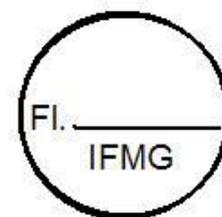


INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Fone: (31) 2513-5198

Fax: (31) 2513-5203



8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **XV - DO PAGAMENTO**

15.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo máximo 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.

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

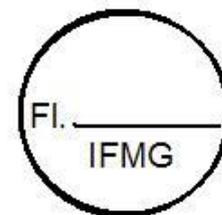
15.3 A apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em duas vias, deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

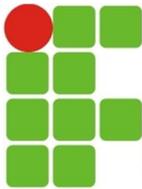
*Fone: (31) 2513-5198*

*Fax: (31) 2513-5203*



contratação a que aquela se referir, devendo estar **acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.**

- 15.4 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.
- 15.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 15.6 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou de manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.
- 15.6.1 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.
- 15.7 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:
- 15.7.1 não produziu os resultados acordados;
- 15.7.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

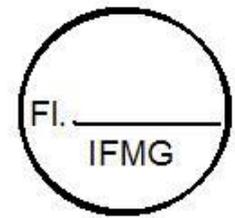


INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

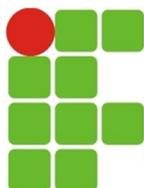
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Fone: (31) 2513-5198

Fax: (31) 2513-5203



- 15.7.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,
- 15.8 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 15.9 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 15.10 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.
- 15.11 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.
- 15.12 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.
- 15.13 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.
- 15.14 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.
- 15.15 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.
- 15.15.1 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

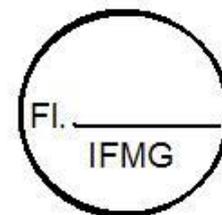


INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

*Fone: (31) 2513-5198*

*Fax: (31) 2513-5203*

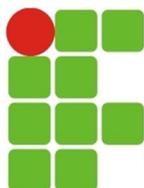


jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar. \*

- 15.16 Os casos de atrasos de pagamento serão definidos de acordo com **§4º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.**
- 15.17 Em cumprimento à Lei nº 10.833, de 29 de dezembro de 2003 o IFMG reterá na fonte o Imposto Sobre a Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ, bem assim, a Contribuição Sobre o Lucro Líquido, a Contribuição Para a Seguridade Social - COFINS e a Contribuição Para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que forem efetuados às pessoas jurídicas que não apresentarem cópia do Termo de Opção.

#### **XVI - DA CONTA VINCULADA**

- 16.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MPDG N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 são as estabelecidas no presente Edital.
- 16.2. A CONTRATANTE deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 16.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 16.3. 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 XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 16.3.1. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja

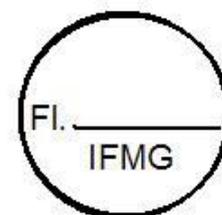


INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Fone: (31) 2513-5198

Fax: (31) 2513-5203



movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) Férias e um terço constitucional de férias;
- c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- e) Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

16.3.2. 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.

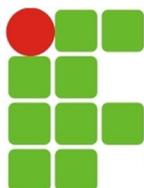
16.3.3. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

16.3.4. 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.

16.3.5 Os valores se provisionados serão discriminados conforme tabela abaixo:

#### **RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS - PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO**

ITEM	PERCENTUAL		
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 (um terço) constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 % (cinco por cento)		
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39 % (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
TOTAL	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

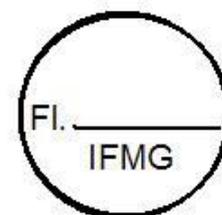


INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Fone: (31) 2513-5198

Fax: (31) 2513-5203



\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

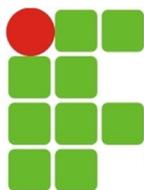
- 16.3.6 A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 16.3.7 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.
- 16.3.8 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 16.3.9 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.
- 16.3.10 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

#### **XVII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 17.1 Os recursos para cobrirem as despesas decorrentes da prestação dos serviços, objeto desta licitação, estão consignados no Orçamento Geral da União para o ano 2017, no Programa de Trabalho 108766 (PTRES); Elemento de Despesa 339037.02, 339037.01, 339037.05, 339037.03 e na Fonte 0112.000.000.

#### **XVIII - DO VALOR DE REFERÊNCIA**

- 18.1 O valor de referência anual para o objeto desta licitação é de **R\$ 767.885,07 (setecentos e sessenta e sete mil oitocentos e oitenta e cinco reais e sete centavos).**

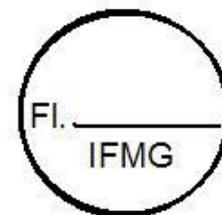


INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

*Fone: (31) 2513-5198*

*Fax: (31) 2513-5203*



## **XIX – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 19.1 A prestação de serviços, objeto da presente licitação, será de acordo com as descrições detalhadas contidas no Anexo I deste Edital, em conformidade com a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 19.2 Os serviços prestados serão atestados pelo Contratante após conferência e aceitação dos mesmos, para fins de confirmação com as especificações contidas no Edital e seus Anexos.
- 19.3 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os serviços prestados, ou executados, em desacordo com os termos deste Edital e seus Anexos.
- 19.4 O objeto de que trata esta licitação deverá obedecer às especificações constantes neste Edital e seus Anexos.
- 19.5 O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data da sua publicação no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado, através de Termos Aditivos, quando conveniente para a Administração.**
- 19.6 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação serão eliminados como condição para a renovação.**

## **XX – DA GARANTIA**

- 20.1 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.
- 20.1.1 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).
- 20.1.2 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.
- 20.2 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

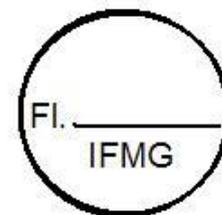


INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Fone: (31) 2513-5198

Fax: (31) 2513-5203



**20.3 Como forma de garantia, a Contratada deverá, realizar um dentre os seguintes procedimentos, conforme previsto no Art. nº 56 da Lei 8.666/93:**

- I - Depósito Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;**
- II - Seguro Garantia**
- III - Fiança Bancária**

20.4 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.

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

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

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

20.5.3 as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

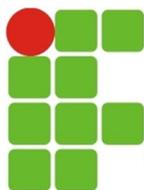
20.5.4 obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

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

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

20.8 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.

20.9 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 **15 (quinze) dias úteis**, contados da data em que for notificada.

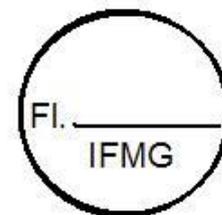


INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Fone: (31) 2513-5198

Fax: (31) 2513-5203



20.10 A garantia 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 item 1.2, 'c', do anexo VII-B da IN SLTI/MPDG n° 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.

20.11 Será considerada extinta a garantia:

20.11.1 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; \*

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

## **XXI – METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

21.1 A execução do contrato será avaliada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:

21.1.1 Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

21.1.2 Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;

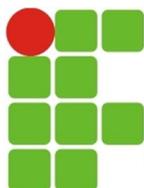
21.1.3 A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

21.1.4 O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

21.1.5 A satisfação do público usuário.

21.2 O IFMG fará avaliações periódicas, conforme modelo anexo constante do item 14.8 - abaixo, da qualidade dos serviços prestados e acompanhamento mensal da frequência.

21.3 O ajuste no pagamento e as sanções ocorrerão da seguinte forma:

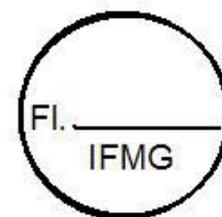


INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

*Fone: (31) 2513-5198*

*Fax: (31) 2513-5203*



<b>Ajuste no Pagamento</b>
TOTAL maior ou igual a 58: pagamento de 100% do valor da Nota Fiscal TOTAL menor que 58: pagamento igual a (Valor da Nota Fiscal*TOTAL)/100
<b>Sanções</b>
TOTAL menor que 35, ou ocorrência de indicador inaceitável: multa de 50% sobre o valor da Nota Fiscal
TOTAL menor que 35, ou ocorrência de indicador inaceitável, em dois meses dentro do ano: multa de 50% sobre o valor da Nota Fiscal e rescisão contratual.
Ocorrência de indicador inaceitável: multa de 50% sobre o valor da Nota Fiscal
Ocorrência de indicador inaceitável durante dois meses dentro do ano: multa de 50% sobre o valor da Nota Fiscal e rescisão contratual

- 21.4 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.
- 21.5 No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 21.6 Da aplicação das sanções caberá recurso, representação ou pedido de reconsideração, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93.
- 21.7 O Fiscal do Contrato acompanhará e fará análise das avaliações, solicitando da contratada as medidas necessárias ao bom desempenho do contrato. O não atendimento as solicitações sujeitará a contratada as penalidades contratuais.

## **XXII – DO TERMO DE CONTRATO**

- 22.1 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.
- 22.2 Previamente à contratação, será realizada consulta ao SICAF, pela contratante, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público.
- 22.3 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.

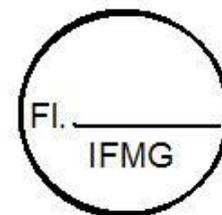


INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

*Fone: (31) 2513-5198*

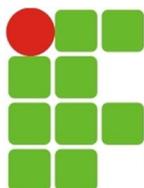
*Fax: (31) 2513-5203*



- 22.4 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 úteis, a contar da data de seu recebimento.
- 22.5 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 22.6 Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, cujo resultado será anexado aos autos do processo.
- 22.7 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 22.8 As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

### **XXIII -DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 23.1 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.
- 23.2 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.
- 23.3 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.4 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.
- 23.5 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.
- 23.6 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.

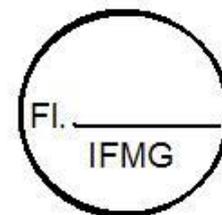


INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

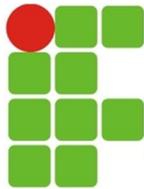
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

*Fone: (31) 2513-5198*

*Fax: (31) 2513-5203*



- 23.7 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.
- 23.8 Em caso de divergência entre as disposições deste Edital e as publicadas no COMPRASGOVERNAMENTAIS, prevalecerá as deste Edital.
- 23.9 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no COMPRASGOVERNAMENTAIS e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Portal “Liciteca” do IFMG, no endereço: <https://www2.ifmg.edu.br/portal/fornecedores/licitacoes>
- 23.10 É facultado ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução deste processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública.
- 23.11 Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 23.12 Caso o licitante vencedor, após a homologação do pregão, se recuse a assinar o Contrato, se for o caso, será convocado outro licitante, obedecida a ordem de classificação para fazê-lo, sujeitando-se o licitante desistente às sanções administrativas descritas neste Edital e seus Anexos.
- 23.13 A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito do licitante em prestar os serviços licitados à Administração.
- 23.14 A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito, devidamente fundamentado.
- 23.15 Para fins de aplicação da sanção administrativa o lance é considerado proposta.
- 23.16 É vedada a participação de qualquer licitante que possua vínculo familiar com agente público que preste serviço ou exerça cargo em comissão ou função de confiança no IFMG, conforme art. 7º do Decreto Nº 7.203, de 04 de junho de 2010.
- 23.17 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances, conforme Inciso III do art. 13 do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.
- 23.18 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública deste Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão. **Incumbirá também aos licitantes responder às mensagens do Pregoeiro no Sistema eletrônico (chat) no prazo máximo de 5 (minutos) minutos, contados do horário da mensagem, sob pena de desclassificação.**
- 23.19 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores.

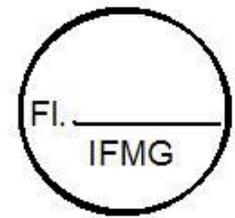


INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

*Fone: (31) 2513-5198*

*Fax: (31) 2513-5203*



#### **XXIV - DOS ANEXOS**

24.1 São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

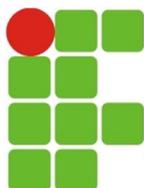
ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA.
ANEXO II	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS CARGOS
ANEXO III	PLANILHA MODELO PARA COMPOSIÇÃO DE PREÇOS E MEMÓRIA DE CÁLCULO
ANEXO IV	MINUTA DO TERMO DE CONTRATO
ANEXO V	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
ANEXO VI	AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CONTA VINCULADA PARA DEPÓSITO DAS PROVISÕES
ANEXO VII	METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
ANEXO VIII	MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO (CONFORME ESTABELECIDO NA ALÍNEA "D" DO ITEM 1.2 DO ANEXO VII-B DA IN SEGES/MPDG N. 5/2017)
ANEXO IX	MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR ANEXO V-B DA IN SEGES/MPDG N.5/2017.
ANEXO X	DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE TEM PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES INERENTES À NATUREZA DO TRABALHO

#### **XXV - DO FORO**

25.1 As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão apreciadas e julgadas no Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Belo Horizonte - MG, com a exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Belo Horizonte, 22 de novembro de 2017.

Philippe Fioravante da Silva  
Chefe da CPL



INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Fone: (31) 2513-5198

Fax: (31) 2513-5203

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 36/2017  
PROCESSO Nº 23208.001102/2017-78**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para prestar serviços de limpeza e conservação, recepção, portaria, zeladoria, copeiragem e vigilância conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, utilizando na execução dos serviços mão de obra qualificada e treinada, para dar atendimento às atividades operacionais da **Reitoria do IFMG**, por um período de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação por até 60 (sessenta) meses, conforme tabela abaixo:

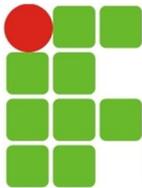
GRUPO 1					
Item	Serviço	CBO do Profissional	CCT do Profissional	Quantidade	Escala
1	Limpeza	5143-20	MG005280/2016	2	44h
2	Recepção	4221-05	MG005280/2016	3	44h
3	Portaria	5174-10	MG005280/2016	1	44h
4	Zeladoria	5141-20	MG005280/2016	1	44h
5	Copeiragem	5134-25	MG005280/2016	1	44h
6	Motorista	7823-05	MG000967/2017	2	44h
7	Vigia diurno	5174-20	MG005280/2016	1 (posto)	12x36
8	Vigia noturno	5174-20	MG005280/2016	1 (posto)	12x36
9	Diárias, horas extras e adicional noturno para Motorista – Item 5	-	-	-	-

**\* Cada posto de vigia compreende dois empregados devido a escala de 12x36;**

**\*\* A quantidade de postos do item referente a serviços de limpeza foi estimada, considerando as áreas de limpeza do prédio da Reitoria do IFMG e os índices de produtividade da Instrução Normativa nº 05, de 27/06/2014 (SLTI-MPOG), conforme demonstrado no anexo “ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS”;**

**\*\*\* Os itens diárias, horas-extras e adicional noturno deverão ser cotados de acordo com o grupo em que se encontra.**

[Escolha a data]



INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

*Fone: (31) 2513-5198*

*Fax: (31) 2513-5203*

## **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

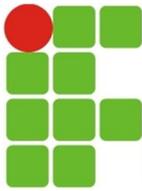
- 2.1. A contratação dos serviços de forma contínua dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que os servidores desempenhem suas funções neste Órgão em um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene;
- 2.2. De acordo com o art. 2º da Lei 9.632 de 07 de maio de 1998, parágrafo 1º do art. 1º do Decreto 2.271 de 07 de julho de 1997 e Instrução Normativa nº 02, de 11/10/2010 (SLTI-MPOG) e suas alterações posteriores, Instrução Normativa nº 05, de 27/06/2014 (SLTI-MPOG). Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017 (SLTI-MPOG);
- 2.3. Considerando que se trata de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas, a higienização e manutenção das instalações físicas da unidade, além das atividades operacionais do prédio implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular das unidades, torna-se imprescindível à contratação de empresa para a execução dos serviços;
- 2.4. A deflagração do novo processo licitatório se dá em razão do atingimento do prazo de 60 (sessenta) meses do contrato 12/2013 e da necessidade de adequação dos serviços e custos do contrato 242/2014.

## **3. JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO**

- 3.1. Justifica-se o não parcelamento, apesar dos mesmos serem divisíveis, pelo fato do agrupamento facilitar a gestão e fiscalização do contrato e por trazer maior atratividade ao mercado, aumentando assim a competitividade por um contrato único com todos os serviços agrupados;
- 3.2. Com base no Art. 12 da Lei 8.666/93, inciso II (funcionalidade e adequação ao interesse público), inciso III (economia na execução, conservação e operação) e o inciso V (facilidade na execução, conservação e operação, sem prejuízo da durabilidade da obra ou do serviço), amparam o agrupamento dos itens durante a realização da licitação, trazendo benefícios para a administração pública como economia e qualidade dos serviços prestados.

## **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 4.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, se enquadrando como serviço continuado.



INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

*Fone:* (31) 2513-5198

*Fax:* (31) 2513-5203

- 4.2. 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.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## **5. REGIME E FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

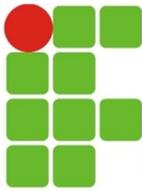
- 5.1. A contratação será realizada através da prestação de serviços com fornecimento de mão de obra exclusiva, conforme Art. 17 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, com pagamentos mensais à contratada que deverá manter seus funcionários registrados e regularizados durante toda a prestação dos serviços ao IFMG/Reitoria;
- 5.2. Os serviços seguirão os dispostos no Código Brasileiro de Ocupações – CBO de cada função e deverão respeitar às Convenções Coletivas de Trabalho – CCT de cada categoria envolvida na contratação;
- 5.3. Após a homologação da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 5.4. Assinado o contrato e ocorrendo sua publicação no Diário Oficial da União será realizada uma reunião de *kick off* para início da prestação dos serviços, onde será dada a Ordem de Serviços – OS sendo que após o recebimento desta a Contratada deverá iniciar os serviços no prazo máximo de 10 dias ou conforme acordado com a Contratante.
- 5.5. Os serviços serão prestados para a Reitoria do IFMG localizada à Avenida Professor Mário Werneck, 2.590, Buritis – Belo Horizonte – MG – CEP: 30575-180;
- 5.6. Outras informações relevantes quanto à descrição dos serviços estão presentes no anexo “ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS”;

## **6. GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

- 6.1. O contrato será gerido com base no Manual de Fiscalização de Contratos Administrativos do IFMG regulamentado pela Portaria nº. 723 de 21 de junho de 2017 emitida pelo Reitor do IFMG e disponibilizada no site [www.ifmg.edu.br](http://www.ifmg.edu.br) através do link <https://www2.ifmg.edu.br/portal/fornecedores/manuais-de-contratos-e-convenios-1>

## **7. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 7.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros a seguir estabelecidos:
  - 7.1.1. Quantidade de horas mensais contratadas;



**INSTITUTO FEDERAL**  
**MINAS GERAIS**  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

*Fone: (31) 2513-5198*

*Fax: (31) 2513-5203*

7.1.2. Índices de produtividade estabelecidos neste termo de referência para os serviços de limpeza;

7.2. Para avaliação dos serviços será utilizado o modelo de Instrumento de Medição de Resultado (IMR) constante do Anexo V-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017.

## **8. PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. A prestação dos serviços iniciar-se-á em 01 de janeiro de 2017 para os serviços de vigia e à partir de 18 de fevereiro de 2018 para os demais serviços, salvo disposição contrária devidamente comunicada pelo Contratante à Contratada, no seguinte endereço:

8.2. IFMG – REITORIA – Avenida Professor Mário Werneck, 2590, Buritis – Belo Horizonte – MG. CEP: 30575-180.

## **9. PERÍODO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

9.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado da data de sua publicação no Diário Oficial da União.

9.2. O contrato poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

9.2.1. Quando os serviços forem prestados regularmente, mediante atestado do fiscal do contrato;

9.2.2. A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;

9.2.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;  
e,

9.2.4. O CONTRATADO concorde expressamente com a prorrogação.

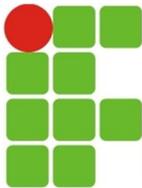
### **Observações:**

I. O valor do contrato será considerado vantajoso para a Administração quando for igual ou inferior ao estimado pela Administração para a realização de nova licitação;

II. A execução completa do contrato só acontecerá quando a Contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.

## **10. MATERIAIS E INSUMOS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

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



INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

*Fone:* (31) 2513-5198

*Fax:* (31) 2513-5203

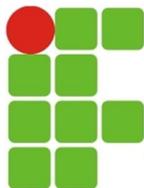
### RELAÇÃO BÁSICA DE EQUIPAMENTOS

Descrição	Und.	Quantidade
Crachá de identificação	und	13
Relógio de ponto eletrônico	und	1
Bomba lava jato de alta pressão frio, 110/220 V.	und	1
Conjunto de limpeza completo (carrinho, Mop úmido e seco, rodo, limpa vidro, balde 02 águas, vassouras e extensor)	kit	2
Escada de 05 degraus	und	1
Aspirador de pó industrial, 127/220 V, 1400 W, vácuo 2400 mmH <sub>2</sub> O, aspiração 415 m <sup>3</sup> p/hr, reservatório mínimo 62 litros.	und	1
Placas de sinalização piso molhado	und	3
Mangueira para jardim de ½ - trama de nylon transparente (50 m)	und	1
Enrolador de mangueira ½ com roda	und	1

*A contratada deverá manter durante toda a vigência do contrato os materiais descritos acima em perfeitas condições de uso, inclusive insumos que vierem a ser necessários para utilização dos mesmos.*

### RELAÇÃO BÁSICA DOS MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE

Item	Und.	Qtd. Mensal	Qtd. Anual
Luvas em látex de borracha natural, internamente forrada com flocos de algodão, tamanho médio, cor azul, pacote com duas (utilização na limpeza de banheiros).	Par	24	288
Luvas em látex de borracha natural, internamente forrada com flocos de algodão, tamanho médio, cor amarelo, pacote com duas (utilização na limpeza geral, exclusive os banheiros).	Par	24	288
alcool Gel, 70° GL, embalagem com 500 ml, tampa lacrada, com responsável técnico, informações de fabricante estampados na embalagem e validade mínima de 12(doze) meses..	Und.	8	96
flanela para limpeza branca 100% algodão 40x60 cm, ideal para limpeza em geral, inclusive limpeza delicada. Macia, absorvente e não pode soltar fiapos..	Und.	7	84



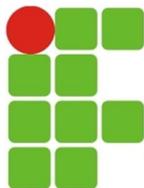
INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Fone: (31) 2513-5198

Fax: (31) 2513-5203

<p>Papel toalha cor branca de folha simples interfolhada, com duas dobras, medindo 23cm de comprimento X 27cm de largura, com 1250 folhas. Com variação dimensional máxima de +/- 1cm. Composição 100% fibras celulósicas, sendo 50% fibra reciclada (máximo) e 50% fibra longa. Papel com gramatura de 30 a 40g/m<sup>2</sup>, cor branca, com alvura superior a 70%, acabamento gorfado. Tempo máximo de absorção de 70s (ensaio da gota NBR 7155/2003). Deve apresentar textura macia com distribuição homogênea das fibras ao longo do papel, ausência de odores fortes, resistência ao úmido, baixo índice de pintas, sem pigmentação aparente oriunda da utilização de aparas de material impresso e demais características conforme classificação NBR 15464-7..</p>	Pct.	13	156
<p>Papel higiênico, branco, macio, picotado e gofrado ou texturizado, 100% fibra celulósicas, folhas simples, pacote com 4 rolos de 30 metros x 10cm cada. Padrão Personal ou superior.</p>	Pct.	80	960
<p>Papel higiênico em rolo, folha simples branca, tamanho 10cm x 300 m, caixa com 8 rolos.</p>	Caixa	3	36
<p>Sabonete Líquido Antisséptico Triclosan 0,5% . Sabonete líquido anti-séptico recomendado para a lavagem correta das mãos. Possui eficácia contra uma ampla faixa de bactérias. Foi desenvolvido para ser utilizado por profissionais da saúde, na manipulação de alimentos ou onde houver a necessidade de higienização das mãos e para mãos no trato de seus bebês. PROPRIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS: PH 100% : 5,5 à 6,0, Aparência e Odor: Líquido, odor característico, sem fragrância e sem corantes, Densidade: 1,010 à 1,018 g/cm<sup>3</sup>, Viscosidade: 2.500 à 5.000 CPs (Viscosímetro FUNGILAB VISCO BASIC SPINDLE 4/20 RPM. Temp. 20° a 25°), Solubilidade na água: 100%, Diluição: Pronto para usar. Sem diluir. - - Volátil: Sem fragrância. Embalagem : Galão de 5 Litros</p>	Galão	9	108
<p>Água sanitária de 1 L com cloro ativo na quantidade de 2,5%. Embalagem resistente, tampada e lacrada, com validade de 06 meses. Pode ser utilizada para lavagens de pias, azulejos, paredes, vidros e diversas superfícies.</p>	Und.	13	156
<p>Desinfetante líquido concentrado indicado para a</p>	Galão	5	60



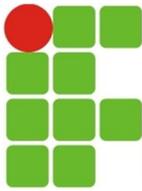
**INSTITUTO FEDERAL**  
**MINAS GERAIS**  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

*Fone:* (31) 2513-5198

*Fax:* (31) 2513-5203

deseinfecção e limpeza de pisos, superfícies laváveis e instalações sanitárias, fragância eucalypto. Galão 5 litros. Padrão ARCHOTE ou superior.			
Cloro líquido com percentual ativo de 12%, embalagem contendo 5000ml..	Und.	3	36
Sabão em pó azul caixa com 1 Kg, com os seguintes ingredientes: Sodium Sulfat, Sodium Silicoaluminate, Sodium Dodecylbenzenesulfonate, Sodium Carbonate, Aqua, Sodium Acrylic Acid/MA Copolymer, Sodium Silicate, C12-15 Pareth-7, Cellulose Gum, Sodium Stearate, Parfum, Protease, Dimorpholinopyridazinone, Sodium Chloride, Hexyl Cinnamal, Limonene, Sodium Polyaryl Sulfonate.	Caixa	4	48
Saco plástico para lixo, de polietileno na cor preta, pacote contendo 100 unidades, capacidade para 40 litros, de acordo com a NBR 9190 e NBR 9191 - .	Pct.	2	24
Saco plástico branco, transparente, alta resistência, capacidade para 100 litros, pacote com 100 unidades	Pct.	2	24
Pano de chão - Saco de pano para limpeza, fibra de algodão, textura grossa, alvejado, medindo no mínimo 85 cm de comprimento X 55 cm de largura.	Und.	3	36
Limpador multi-uso indicado para limpeza de todas superfícies laváveis . É indicado para remoção de gorduras, fuligem, poeira, marcas de dedos e saltos e riscos de lápis. Composição: -Alquil Benzeno Sulfonato de Sódio, Álcool Etoxilado, Coadjuvantes, Sequestrante, Fragrância e água. Peso líquido do produto: Embalagem squeeze 500ml Validade: 3 anos.	Und.	6	72
Desodorizador de ar ambiente, em aerosol, 400 ml, essência de lavanda.	Und.	10	120
Cera líquida incolor, frasco com 800ml, indicado para pisos e assoalhos de madeira, lajotas, ladrilhos, sintéticos e cerâmicas. Composição: parafina, cera de carnaúba, monoestearato, resina, emulsionantes, agente nivelante, essência, conservante e água. Padrão Rouxinol ou superior.	Und.	2	24
Touca descartável de TNT para manuseio de alimentos. Pacote com 100 unid.	Pct.	0,5	6



INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

*Fone: (31) 2513-5198*

*Fax: (31) 2513-5203*

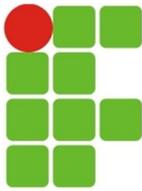
- 10.2. Os custos de depreciação dos equipamentos/materiais acima deverão ser estimados na Planilha de Composição de Preços do cargo que vai utilizá-los;
- 10.3. A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens a seus empregados;
- 10.4. Para fins de composição da proposta de preços a licitante deverá incluir os materiais, insumos e equipamentos na planilha de formação de preços do serviço correspondente;
- 10.5. Os quantitativos da tabela “**RELAÇÃO BÁSICA DOS MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE**” serão utilizados e pagos de acordo com a demanda de serviços de limpeza e somente entrarão na medição dos serviços mensais com a conferência pelo fiscal do contrato.

## **11. VISTORIA/VISITA TÉCNICA**

- 11.1. **A VISITA TÉCNICA será facultativa, devendo ser realizada com agendamento prévio através do e-mail licitacao@ifmg.edu.br.**
- 11.2. Tendo em vista a **não obrigatoriedade da realização da vistoria**, os licitantes **não poderão alegar** o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto desta contratação.
- 11.3. No momento da visita os representantes legais da empresa deverão portar a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente. Não será permitido que um mesmo preposto represente 02 (duas) ou mais empresas distintas. O Diretor(a) de Administração da Reitoria designará um servidor que acompanhará os licitantes interessados durante a visita técnica e fornecerá o **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**.
- 11.4. A licitante deverá apresentar declaração de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com o Instituto Federal de Minas Gerais, na forma do Anexo X deste Edital.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e



**INSTITUTO FEDERAL**  
**MINAS GERAIS**  
Reitoria

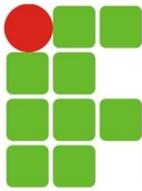
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

*Fone: (31) 2513-5198*

*Fax: (31) 2513-5203*

utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

- 12.2. 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;
- 12.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 12.4. 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;
- 12.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.6. 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;
- 12.7. 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;
- 12.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 12.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017:
  - 12.9.1. 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;
  - 12.9.2. 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
  - 12.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
  - 12.9.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato
  - 12.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação



**INSTITUTO FEDERAL**  
**MINAS GERAIS**  
Reitoria

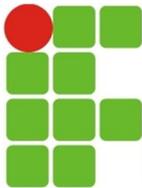
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

*Fone: (31) 2513-5198*

*Fax: (31) 2513-5203*

pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

- 12.10. 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; conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 12.11. Substituir, no prazo MÁXIMO de 2(duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 12.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 12.13. 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.
- 12.14. 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.
  - 12.14.1. 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.
- 12.15. Visando garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, a contratada autoriza o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões perante o FGTS e Seguridade Social, que serão depositados pela contratante em conta vinculada



**INSTITUTO FEDERAL**  
**MINAS GERAIS**  
Reitoria

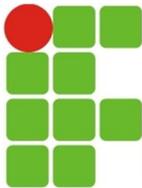
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

*Fone: (31) 2513-5198*

*Fax: (31) 2513-5203*

específica, 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.

- 12.15.1. Eventual saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- 12.16. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
- 12.17. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 12.18. 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;
- 12.19. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 12.20. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 12.21. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
  - 12.21.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
  - 12.21.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
  - 12.21.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 12.22. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
  - 12.22.1. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório nos municípios onde serão prestados os



**INSTITUTO FEDERAL**  
**MINAS GERAIS**  
Reitoria

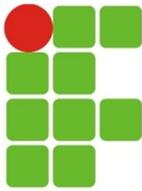
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

*Fone: (31) 2513-5198*

*Fax: (31) 2513-5203*

serviços ou na região metropolitana de Belo Horizonte, 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;

- 12.23. Informar toda e qualquer ocorrência que inviabilize ou prejudique a prestação dos serviços contratados, comunicando o fato com antecedência necessária à administração da unidade solicitante, visando não acarretar qualquer prejuízo ou danos ao IFMG, independentemente de dolo ou culpa da contratada que arcará com os ônus decorrentes.
- 12.24. Responsabilizar-se pelos prejuízos ou danos causados ao IFMG, resultantes da inexecução total ou parcial do objeto contratado.
- 12.25. Efetuar testes e demais provas exigidas por normas técnicas e oficiais, quando solicitados, para a efetiva prestação dos serviços, sem qualquer ônus para o IFMG.
- 12.26. O licitante vencedor ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, ou documento emitido em substituição.
- 12.27. São expressamente vedadas à licitante vencedora:
  - 12.27.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante a prestação dos serviços;
  - 12.27.2. A veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do IFMG.
- 12.28. Não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização por escrito do IFMG, sob pena de aplicação de sanção.
- 12.29. Pagar multas, indenizações ou despesas que porventura venham a ser impostas por órgão fiscalizadores da atividade da CONTRATADA, bem como o ônus decorrente de sua repercussão sobre o objeto deste Contrato.
- 12.30. A Licitante Vencedora, no momento da assinatura do contrato, deverá também indicar um preposto para o Contrato resultante deste Pregão. A remuneração e todos encargos relativos ao preposto são de responsabilidade da empresa contratada. O preposto terá a função de controlar, juntamente com o fiscal do contrato, a presença dos funcionários; cobrar a utilização de uniformes, EPI's; controlar o uso de ferramentas e equipamentos fazendo a devida reposição em menos de 24 horas em casos de defeitos temporários ou permanentes; acompanhar a execução dos serviços conforme escala do fiscal do contrato; manter livro de ocorrências e dados dos funcionários atualizados. Na ausência do preposto deverá ser designado um substituto.
- 12.31. Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.



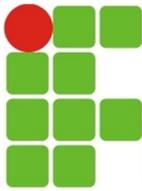
**INSTITUTO FEDERAL**  
**MINAS GERAIS**  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

*Fone: (31) 2513-5198*

*Fax: (31) 2513-5203*

- 12.32. Manter seu pessoal uniformizado, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's.
- 12.33. 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.
- 12.34. Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto destes serviços.
- 12.35. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e/ou municipal as normas de segurança da administração.
- 12.36. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da administração.
- 12.37. Registrar e controlar, juntamente com o fiscal do contrato, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- 12.38. Segurar seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho.
- 12.39. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- 12.40. Substituir toda e qualquer ausência, por qualquer motivo, de seus empregados alocados, por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos, no prazo máximo de uma 01 (uma) hora após o início da respectiva jornada, de forma a evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação dos serviços. No caso de ausência de um profissional, sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas não atendidas, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.
- 12.41. Os turnos de execução dos serviços dos empregados estão sujeitos a eventuais alterações de horário, conforme as necessidades do IFMG, bastando para tanto, oficiar à licitante vencedora com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, respeitadas as jornadas legalmente fixadas para cada categoria.
- 12.42. Efetuar o pagamento de seus funcionários, prestadores de serviço ao IFMG, no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis do mês subsequente à prestação do serviço.
- 12.43. Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do IFMG.
- 12.44. A licitante deverá apresentar, no momento da contratação, os acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço.
- 12.45. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao



**INSTITUTO FEDERAL**  
**MINAS GERAIS**  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

*Fone: (31) 2513-5198*

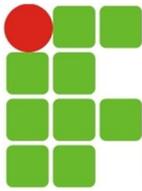
*Fax: (31) 2513-5203*

objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.46. O descumprimento de quaisquer das obrigações sujeitará a CONTRATADA às penalidades cabíveis.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 13.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 13.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 13.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 13.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 13.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 13.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 13.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 13.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 13.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 13.8. 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



**INSTITUTO FEDERAL**  
**MINAS GERAIS**  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

*Fone: (31) 2513-5198*

*Fax: (31) 2513-5203*

a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.

- 13.9. Emitir a Nota de Empenho;
- 13.10. Oferecer todas as informações necessárias para que a Contratada possa executar o fornecimento dentro das condições pactuadas;
- 13.11. Determinar a retificação de dados pela Contratada sempre que detectar inconsistência entre os documentos fiscais e os relatórios de acompanhamento dos serviços prestados, sem prejuízo da aplicação das penas cabíveis, se for o caso;
- 13.12. Atestar as Notas Fiscais/Faturas apresentadas pela Contratada;
- 13.13. O IFMG efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal e de toda documentação necessária à realização do pagamento. A Nota Fiscal deverá ser emitida com CNPJ (se houver) e endereço do local onde os serviços serão prestados.
- 13.14. Não será admitida qualquer forma de subcontratação dos serviços, seja do objeto principal ou de atividades acessórias.

#### **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

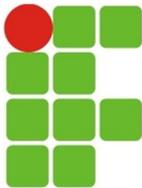
- 14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

#### **15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

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

- 16.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 16.2. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:



**INSTITUTO FEDERAL**  
**MINAS GERAIS**  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

*Fone: (31) 2513-5198*

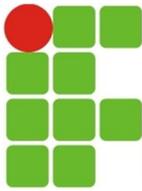
*Fax: (31) 2513-5203*

- D) **Gestão da Execução do Contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
- II) **Fiscalização Técnica:** é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;
- III) **Fiscalização Administrativa:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
- IV) **Fiscalização Setorial:** é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e
- V) **Fiscalização pelo Público Usuário:** é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

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

- 16.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 16.4. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 16.5. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

- I. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:



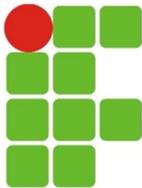
INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

*Fone: (31) 2513-5198*

*Fax: (31) 2513-5203*

- a. 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;
  - b. 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
  - c. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- II. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
- a. certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
  - b. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
  - c. certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
  - d. certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- III. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- a. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
  - b. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador 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.



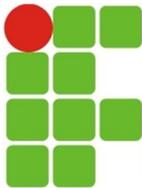
**INSTITUTO FEDERAL**  
**MINAS GERAIS**  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

*Fone: (31) 2513-5198*

*Fax: (31) 2513-5203*

- IV. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 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;
  - d. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 16.6. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.7. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civas de Interesse Público (Oscip’s) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 16.8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 15.5 acima deverão ser apresentados.
- 16.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 16.11. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 16.12. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 16.13. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 16.13.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- I. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;



**INSTITUTO FEDERAL**  
**MINAS GERAIS**  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

*Fone: (31) 2513-5198*

*Fax: (31) 2513-5203*

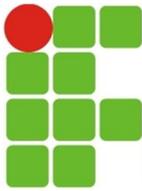
- II. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- III. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- IV. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- V. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- VI. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- VII. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
  - a. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
  - b. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
  - c. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
  - d. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

- I. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- II. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- III. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicaf;
- IV. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

16.15. Fiscalização diária:

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



**INSTITUTO FEDERAL**  
**MINAS GERAIS**  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

*Fone: (31) 2513-5198*

*Fax: (31) 2513-5203*

- II. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- III. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho

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

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

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

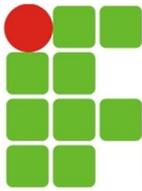
16.17.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

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

- I. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- II. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- III. cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- IV. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

16.19. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto em documento anexo, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- I. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- II. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



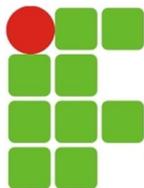
**INSTITUTO FEDERAL**  
**MINAS GERAIS**  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

*Fone: (31) 2513-5198*

*Fax: (31) 2513-5203*

- 16.19.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 16.20. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 16.21. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.21.1. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.22. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.23. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 16.24. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.25. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.26. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 16.27. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.28. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.29. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE



**INSTITUTO FEDERAL**  
**MINAS GERAIS**  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

*Fone: (31) 2513-5198*

*Fax: (31) 2513-5203*

comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

- 16.29.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 16.29.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.29.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

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

16.31. 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **17. DA REPACTUAÇÃO**

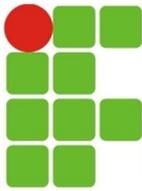
17.1. As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas na Minuta de Contrato, anexo ao Edital.

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- 18.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 18.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 18.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 18.1.5. cometer fraude fiscal.

18.2. 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:



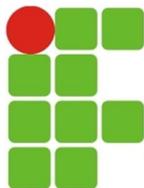
INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

*Fone: (31) 2513-5198*

*Fax: (31) 2513-5203*

- 18.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- 18.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.
- 18.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
  - 18.3.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
  - 18.3.2. **Multa de:**
    - 18.3.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
    - 18.3.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
    - 18.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
    - 18.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
    - 18.3.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
    - 18.3.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
  - 18.3.3. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
  - 18.3.4. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
  - 18.3.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:



INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

*Fone: (31) 2513-5198*

*Fax: (31) 2513-5203*

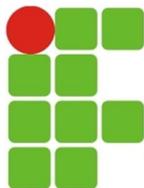
**Tabela 1**

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

**Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03

**Para os itens a seguir, deixar de:**



**INSTITUTO FEDERAL**  
**MINAS GERAIS**  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

*Fone:* (31) 2513-5198

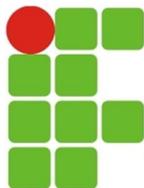
*Fax:* (31) 2513-5203

6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

18.4. 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.

18.5. 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.

18.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



**INSTITUTO FEDERAL**  
**MINAS GERAIS**  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

*Fone: (31) 2513-5198*

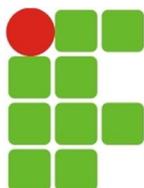
*Fax: (31) 2513-5203*

## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 36/2017** **PROCESSO Nº 23208.001102/2017-78**

### **ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS CARGOS**

O presente documento descreve, de forma detalhada, como os serviços que deverão ser executados para cada item do objeto da licitação.

<b>1. LIMPEZA</b>
<b>PROFISSIONAL: AUXILIAR DE LIMPEZA</b>
<b>CBO:</b> 5143-20
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 44 horas por semana
<b>JORNADA:</b> 44 horas semanais de segunda a sexta. Horário de trabalho entre 07 e 20 horas, respeitando a carga horária indicada.
<b>CONVENÇÃO COLETIVA NO MTE:</b> MG005280/2016
<b>PISO SALARIAL:</b> R\$ 1.044,73
<b>DESCRIÇÃO RESUMIDA DAS ATIVIDADES</b>
Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral nas dependências internas e externas da Reitoria do IFMG, inclusive de banheiros, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservá-los;
<b>UNIFORME POR FUNCIONÁRIO NO ANO</b>
3 calças de brim grosso (100% algodão); 3 camisas em malha PV (83% e 37%); 1 par de botas branca em PVC cano médio; 1 par de botina de couro legítimo costurado no solado de borracha com cadarço resistente, macia e confortável para trabalhos pesados na cor preta
<b>DESCRIÇÃO DAS TAREFAS</b>
Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com vasculhadores, flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência; Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeira e detritos; Executar limpeza da copa; Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, etc); Limpar utensílios, como objetos de adorno, utilizando pano ou esponja embebidas em água e sabão e outros meios adequados, para manter a boa aparência dos locais;



INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Fone: (31) 2513-5198

Fax: (31) 2513-5203

Arrumar banheiros, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes e reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso;

Proceder a limpeza das áreas comuns da Reitoria, varrendo as garagens, corredores, escadas e etc.;

Tirar manchas dos corredores e paredes, usando material próprio;

Limpar vidros, janelas, extintores, caixas de incêndio e portas;

Recolher e/ou auxiliar no recolhimento do lixo, usando o carrinho próprio, observando o horário determinado para tal, colocando-o em local próprio e devidamente embalado;

Verificar periodicamente se existem objetos na marquise, tais como lixo, roupa, etc., e desentupir os canos de água fluvial;

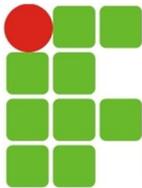
Informar ao zelador ou outro responsável, qualquer irregularidade observada no Edifício;

Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata;

Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.

**Tabela de Área de Limpeza e Quantidade Estimada de Profissionais para Execução dos Serviços**

Tipo de área	Descrição	Metragem (A)	Produtividade IN 5/2017 (SLTI-MPOG) (B)	Repres. Área na Produtiv. (C=A/B)	Periodicidade (D)	Quantidade Estimada (C/D)
Interna	Pisos acarpetados	183,58	1200m <sup>2</sup>	0,152983333	3	0,050994444
	Pisos frios	1782,04	1200m <sup>2</sup>	1,485033333	1	1,485033333
	Almoxarifado/Galpões	97,20	1500m <sup>2</sup>	0,0648	1	0,0648
	Banheiros	135,99	300m <sup>2</sup>	0,4533	1	0,4533
Externa	Pisos pavimentados adjacentes às edificações	983,81	2700m <sup>2</sup>	0,364374074	15	0,024291605
Esquadrias	Face interna	922,00	380m <sup>2</sup>	2,426315789	15	0,161754386
Fachadas envidraçadas	Fachadas envidraçadas	103,50	160m <sup>2</sup>	0,646875	15	0,043125
			<b>Total</b>			<b>2,283298769</b>



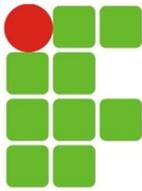
INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

*Fone: (31) 2513-5198*

*Fax: (31) 2513-5203*

<b>2. RECEPÇÃO</b>
<b>PROFISSIONAL: RECEPCIONISTA</b>
<b>CBO:</b> 4221-05
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 44 horas por semana
<b>JORNADA:</b> 44 horas semanais de segunda a sexta. Horário de trabalho entre 07 e 20 horas, respeitando a carga horária indicada.
<b>CONVENÇÃO COLETIVA NO MTE:</b> MG005280/2016
<b>PISO SALARIAL:</b> R\$ 1.793,46
<b>DESCRIÇÃO RESUMIDA DAS ATIVIDADES</b>
Recepcionam e prestam serviços de apoio ao público da Reitoria do IFMG em geral; prestam atendimento telefônico e fornecem informações; marcam reuniões; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.
<b>UNIFORME POR FUNCIONÁRIO NO ANO</b>
3 calças social de tecido Oxford; 3 camisas em tricoline; 2 pares de sapato social preto.
<b>DESCRIÇÃO DAS TAREFAS</b>
Controlar e reservar salas de reunião e auditório; Controlar e reservar serviços de transporte; Receber malotes e correspondências, separar documentos e agrupar por departamentos; Registrar documentos a serem enviados via malote ou correio; Distribuir e recolher documentos internos e externos; Realizar atividades de protocolo de documentos internos e externos; Registrar pedidos de diárias, passagens e hospedagens; Realizar atendimentos telefônicos; Realizar atendimentos presenciais; Conduzir pessoas ao local procurado; Demais atividades correlatas à categoria profissional.



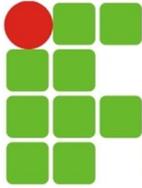
INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

*Fone: (31) 2513-5198*

*Fax: (31) 2513-5203*

<b>3. PORTARIA</b>
<b>PROFISSIONAL: PORTEIRO</b>
<b>CBO:</b> 5174-10
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 44 horas por semana
<b>JORNADA:</b> 44 horas semanais de segunda a sexta. Horário de trabalho entre 07 e 20 horas, respeitando a carga horária indicada.
<b>CONVENÇÃO COLETIVA NO MTE:</b> MG005280/2016
<b>PISO SALARIAL:</b> R\$ 1.352,34
<b>DESCRIÇÃO RESUMIDA DAS ATIVIDADES</b>
Fiscalizar a guarda do patrimônio e exercer a observação do edifício da Reitoria do IFMG, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, prevenir perdas, evitar incêndios e acidentes, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; acompanham pessoas e mercadorias; fazem manutenções simples nos locais de trabalho.
<b>UNIFORME POR FUNCIONÁRIO NO ANO</b>
02 calças social de Oxford; 02 camisas em tricoline; 02 pares de sapato social preto.
<b>DESCRIÇÃO DAS TAREFAS</b>
Prestação de serviços para atendimento da comunidade da Reitoria do IFMG; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, observando o movimento das mesmas no saguão da portaria principal, e nos pátios, corredores dos prédios e garagens e procurando identificá-las, para vedar a entrada de pessoas suspeitas, ou encaminhar as demais ao destino solicitado; encarregar-se da correspondência em geral e de encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do campus, recebendo-as e encaminhando-as aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis; Manter serviço permanente de portaria e exercer a vigilância contínua da mesma; acender e apagar as luzes das partes comuns do prédio, observando os horários e/ou necessidades; Auxiliar no serviço de segurança interna do prédio; usar o uniforme e cuidar bem dele; Tratar todos os servidores, alunos e visitantes, com respeito e urbanidade; Ausentar-se da portaria, para execução de outros serviços, somente com conhecimento e autorização; evitar entreter-se em conversas, com colegas de serviço, servidores, alunos ou visitantes, que venham a prejudicar a atenção devida ao serviço; Auxiliar, quando solicitado e autorizado, os demais colegas, em serviço na portaria;



INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

*Fone:* (31) 2513-5198

*Fax:* (31) 2513-5203

Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.

#### 4. ZELADORIA

**PROFISSIONAL: ZELADOR**

**CBO:** 5141-20

**CARGA HORÁRIA:** 44 horas por semana.

**JORNADA:** 44 horas semanais de segunda a sexta. Horário de trabalho entre 07 e 20 horas, respeitando a carga horária indicada.

**CONVENÇÃO COLETIVA NO MTE:** MG005280/2016

**PISO SALARIAL:** R\$ 1.560,52

#### **DESCRIÇÃO RESUMIDA DAS ATIVIDADES**

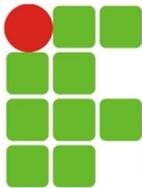
Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio do IFMG. Atender e controlar a movimentação de pessoas e veículos no estacionamento; receber objetos, mercadorias, materiais, equipamentos; realizar pequenos reparos prediais, elétricos e hidráulicos.

#### **UNIFORME POR FUNCIONÁRIO NO ANO**

3 Calças de brim grosso (100% algodão);  
3 Camisas em malha PV (83% e 37%);  
1 Par de botas branca em PVC cano médio;  
  
2 Pares de botina de couro legítimo costurado no solado de borracha, com cadarço, resistente, macia e confortável para trabalhos pesados na cor preta;  
1 Pares de luvas de látex;  
1 Pares de luvas de raspa cano longo;

#### **DESCRIÇÃO DAS TAREFAS**

Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio do IFMG Campus Santa Luzia. Atender e controlar a movimentação de pessoas;  
  
Controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;  
  
Abrir e trancar as salas de aulas, bem como, o prédio de aulas;  
  
Realizar pequenos reparos prediais, elétricos e hidráulicos;  
  
Zelar pelo asseio do edifício, executando a limpeza e fiscalizando sua conservação;  
  
Zelar pela ordem e segurança do edifício;  
  
Remover lixos e sucatas acondicionando-os em locais apropriados;  
  
Atender às necessidades de remoção de móveis e equipamentos;



**INSTITUTO FEDERAL**  
**MINAS GERAIS**  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

*Fone: (31) 2513-5198*

*Fax: (31) 2513-5203*

Executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho;

Executar serviços de manutenção geral, trocando lâmpada e fusíveis, efetuando pequenos reparos e requisitando pessoas habilitadas para os reparos de bombas, caixas d'água, extintores, elevadores, portões, interfonos, sistema de telefonia e outros, para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações;

Zelar para que os extintores de incêndio estejam convenientemente carregados, providenciando a renovação das respectivas cargas nos prazos;

Comunicar de imediato quando ocorrer quebra ou avaria de qualquer equipamento ou bem

Zelar pelo perfeito funcionamento dos sistemas elétricos e hidráulicos de edifícios;

Realizar a manutenção de pequenos serviços, pintura, reparos elétricos e hidráulicos, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. visando a conservação de edifícios e instalações;

Examinar fechaduras, cadeados, portas, eliminar os vazamentos de torneiras, válvulas de descargas, regularizar curtos-circuitos, etc...

Executar e supervisionar a limpeza de edifícios, estacionamentos e demais instalações;

Providenciar o atendimento imediato de pessoas, em caso de acidente;

Verificar o sistema externo e internos de iluminação dos edifícios e substituir as lâmpadas queimadas;

Verificar constantemente o fornecimento de água, providenciando a correção ou comunicando qualquer irregularidade constada;

Verificar periodicamente, o estado dos extintores de incêndio, comunicando qualquer irregularidade encontrada;

Colocar o lixo para fora do prédio nos dias estipulados para coleta;

Fiscalizar a coleta do lixo;

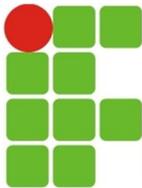
Não abandonar o edifício sob nenhum pretexto, para atender assuntos que não se relacionem com o mesmo. No caso de necessidade absoluta, solicitar à Direção; informando ao seu substituto temporário para onde vai e quanto tempo ficará ausente;

Supervisionar se estão sempre limpos os corredores, escadas, vidros, toldos, grades ralos, áreas comuns do condomínio, bem como os materiais de limpeza, ferramentas e utensílios, os quais devem ficar guardados em local de fácil acesso sob sua inteira responsabilidade;

Regar plantas e áreas verdes afim de sua conservação;

Providenciar imediatamente, a vinda de turmas de socorro das empresas de fornecimento de água, eletricidade e telefone, em caso de defeito que não possa ser sanado internamente. Providenciar o atendimento imediato, em caso de acidente, de qualquer pessoa o pronto socorro, ou fazendo um outro tipo de atendimento chegar imediatamente até o acidentado;

Solicitar o comparecimento da polícia, em caso de necessidade;



INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

*Fone:* (31) 2513-5198

*Fax:* (31) 2513-5203

No caso de incêndio, comunicar-se imediatamente com o corpo de bombeiros;

## 5. COPEIRAGEM

### PROFISSIONAL: COPEIRO

**CBO:** 5134-25

**CARGA HORÁRIA:** 44 horas por semana.

**JORNADA:** 44 horas semanais de segunda a sexta. Horário de trabalho entre 07 e 20 horas, respeitando a carga horária indicada.

**CONVENÇÃO COLETIVA NO MTE:** MG005280/2016

**PISO SALARIAL:** R\$ 1.044,73

### DESCRIÇÃO RESUMIDA DAS ATIVIDADES

Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio do IFMG. Atender e controlar a movimentação de pessoas e veículos no estacionamento; receber objetos, mercadorias, materiais, equipamentos; realizar pequenos reparos prediais, elétricos e hidráulicos.

### UNIFORME POR FUNCIONÁRIO NO ANO

3 calças social de tecido Oxford;

3 camisas em tricoline;

2 pares de sapato social preto.

### DESCRIÇÃO DAS TAREFAS

Servir e preparar bebidas, refeições para atendimento em diversos ambientes da reitoria do IFMG tais como: salas de reuniões, eventos e gabinete;

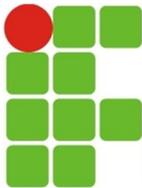
Montar e desmontar, carrinhos, mesas, balcões;

Conferir e controlar materiais de trabalho, bebidas e alimentos, listas de espera;

Cuidar da limpeza e higiene do local de trabalho e ambientes;

Cuidar da limpeza e higiene dos utensílios utilizados pelos servidores e colaboradores do IFMG e daqueles utilizados na preparação das bebidas e/ou refeições.

Informar à Administração sobre o estoque de bebidas e/ou refeições bem como de gás necessário para a preparação dos mesmos.



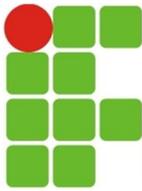
INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Fone: (31) 2513-5198

Fax: (31) 2513-5203

<b>6. MOTORISTA</b>
<b>PROFISSIONAL: MOTORISTA COM <u>CARTEIRA DE HABILITAÇÃO</u> <u>PROFISSIONAL B</u></b>
<b>CBO:</b> 7823-05
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 44 horas por semana.
<b>JORNADA:</b> 44 horas semanais de segunda a sexta. Horário de trabalho entre 07 e 20 horas, respeitando a carga horária indicada. OBS: Poderá haver serviços fora do período e horário indicados, por isso a inclusão do item “diárias, horas extras e adicional noturno” na presente contratação.
<b>CONVENÇÃO COLETIVA NO MTE:</b> MG000967/2017
<b>PISO SALARIAL:</b> R\$ 1.629,08
<b>DESCRIÇÃO RESUMIDA DAS ATIVIDADES</b>
Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas, documentos, etc. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Realizam verificações quanto a documentação do veículo, limpeza e higienização. Trabalha seguindo normas de trânsito bem como de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
<b>UNIFORME POR FUNCIONÁRIO NO ANO</b>
3 calças masculinas social de tecido Oxford; 3 camisas em tricoline; 2 pares de sapato social preto.
<b>DESCRIÇÃO DAS TAREFAS</b>
Executar trabalho rotineiro relativo ao dirigir veículos do IFMG Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas e/ou documentos em âmbito, local, intermunicipal e interestadual; Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros; Trabalhar seguindo normas de trânsito bem como de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Examinar níveis de óleo e água; Vistoriar funcionamento dos equipamentos internos do veículo; Examinar estado de conservação da parte interna do veículo; Conferir dados do painel de instrumentos; Inspecionar carroceria; Verificar regulagem dos faróis; Conferir equipamentos e acessórios; Examinar pneus; Vistoriar recuperador das alavancas; Confirmar solicitação de reparo; Observar o plano de viagem; Elaborar boletim de viagem; Ler guias de ruas e mapas de estados;



INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

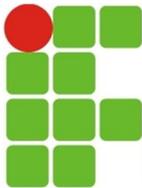
*Fone: (31) 2513-5198*

*Fax: (31) 2513-5203*

Parar em locais pré estabelecidos para embarque e desembarque;  
Parar nos pontos de apoio;  
Anotar dados do percurso;  
Relatar atrasos, acidentes e incidentes;  
Registrar saída e chegada do veículo;  
Aguardar embarque e acomodação e desembarque de crianças, gestantes, idosos, deficientes e pessoas com dificuldade de locomoção;  
Impedir embarque de passageiros alcoolizados;  
Impedir embarque de animais;  
Impedir embarque de bagagens de risco;  
Procurar auxílios mecânico e elétrico;  
Verificar existência de pessoas ou animais embaixo do veículo após parada de longo tempo;  
Controlar data de renovação de carteira de habilitação e licenciamento do veículo;  
Colocar cinto de segurança;  
Examinar validade do extintor de incêndio,  
Realizar pequenos reparos no veículo;  
Trafegar com velocidade compatível com o local;  
Prestar socorro aos passageiros;  
Prestar socorro a terceiros acidentados;  
Telefonar para o campus em caso de pane;  
Embarcar pessoas com dificuldades de locomoção;  
Orientar os passageiros para permanecerem sentados quando o veículo estiver em movimento;  
Arrumar volumes no bagageiro;  
Iniciar o percurso no horário estabelecido;  
Controlar tempo de viagem;  
Desembarcar pessoas com dificuldades de locomoção;  
Colocar o veículo em funcionamento;  
Colocar o veículo em movimento;  
Atentar para os transeuntes;  
Manter distância do veículo da frente;  
Observar trechos com neblina e cerração,  
Ultrapassar veículos com segurança;  
Observar condições da estrada que impedem a visibilidade;  
Respeitar faixa de pedestres;  
Observar sinalização de trânsito;  
Parar no semáforo vermelho;  
Controlar a velocidade permitida;  
Manter o veículo à direita da pista;  
Parar o veículo próximo ao meio-fio;  
Estacionar em locais permitidos;  
Trocar pneus;  
Fazer viagens longas;  
Orientar sobre itinerário;

**Observações:**

- a) Os serviços prestados no horário noturno, compreendido entre 22:00 às 5:00 horas da manhã, serão remunerados com adicional noturno;
- b) A jornada de trabalho semanal será cumprida de acordo com a necessidade da Reitoria, podendo ser realizada aos sábados, domingos e feriados, respeitando os direitos legais referente ao descanso semanal e de intervalo entre viagens;



INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

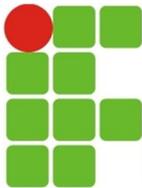
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

*Fone:* (31) 2513-5198

*Fax:* (31) 2513-5203

- c) Em caso de necessidade, poderão ser prestados serviços em regime de trabalho extraordinário (horas extras), na prestação de serviços de viagens acadêmicas e/ou administrativas, desde que devidamente autorizadas pelo Contratante;
- d) As multas de trânsito impostas pelos Poderes Concedentes, e as infrações de trânsito só serão descontadas do empregado em casos previstos na CONVENÇÃO COLETIVA.

7. VIGIA DIURNO
<b>PROFISSIONAL: VIGIA</b>
<b>CBO:</b> 7823-05
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 12x36h
<b>JORNADA:</b> 07:00h às 19:00h de domingo à domingo.
<b>CONVENÇÃO COLETIVA NO MTE:</b> MG005280/2016
<b>PISO SALARIAL:</b> R\$ 1.352,34
<b>DESCRIÇÃO RESUMIDA DAS ATIVIDADES</b>
Fiscalizar a guarda do patrimônio e exercer a observação do edifício da Reitoria do IFMG, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, prevenir perdas, evitar incêndios e acidentes, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; acompanham pessoas e mercadorias; fazem manutenções simples nos locais de trabalho.
<b>UNIFORME POR FUNCIONÁRIO NO ANO</b>
02 calças social de Oxford na cor preta; 04 camisas em tricoline na cor cinza claro com botão e bolso; 02 pares de sapato social preto por ano.
<b>DESCRIÇÃO DAS TAREFAS</b>
Exerce a vigilância dos edifícios, vias de acesso, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades, conforme normas de funcionamento da Reitoria do IFMG.  Executa a ronda diurna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, vias de acesso, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos; controla a movimentação de pessoas, veículos e materiais, verificando veículos, bolsas e sacolas, anotando o número dos mesmos, examinando os volumes transportados e fazendo os registros pertinentes, para evitar desvio de materiais e outras faltas; registra sua passagem pelos postos de controle, acionando o relógio especial de ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda. Pode atender os visitantes, identificando-os e



INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

*Fone:* (31) 2513-5198

*Fax:* (31) 2513-5203

encaminhando-os aos setores procurados.

## 8. VIGIA NOTURNO

**PROFISSIONAL: VIGIA**

**CBO:** 7823-05

**CARGA HORÁRIA:** 12x36h

**JORNADA:** 19:00h às 07:00h de domingo à domingo.

**CONVENÇÃO COLETIVA NO MTE:** MG005280/2016

**PISO SALARIAL:** R\$ 1.352,34 – Observar a necessidade de pagamento de adicional noturno.

### DESCRIÇÃO RESUMIDA DAS ATIVIDADES

Fiscalizar a guarda do patrimônio e exercer a observação do edifício da Reitoria do IFMG, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, prevenir perdas, evitar incêndios e acidentes, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; acompanham pessoas e mercadorias; fazem manutenções simples nos locais de trabalho.

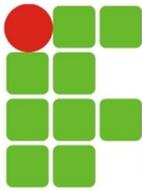
### UNIFORME POR FUNCIONÁRIO NO ANO

02 calças social de Oxford na cor preta;  
04 camisas em tricoline na cor cinza claro com botão e bolso;  
02 pares de sapato social preto por ano.

### DESCRIÇÃO DAS TAREFAS

Exerce a vigilância dos edifícios, vias de acesso, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades, conforme normas de funcionamento da Reitoria do IFMG.

Executa a ronda noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, vias de acesso, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos; controla a movimentação de pessoas, veículos e materiais, verificando veículos, bolsas e sacolas, anotando o número dos mesmos, examinando os volumes transportados e fazendo os registros pertinentes, para evitar desvio de materiais e outras faltas; registra sua passagem pelos postos de controle, acionando o relógio especial de ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda. Pode atender os visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados.



INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

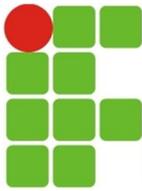
*Fone: (31) 2513-5198*

*Fax: (31) 2513-5203*

**9. DIÁRIAS, HORAS EXTRAS E ADICIONAL NOTURNO PARA MOTORISTAS**

**ESTIMATIVA DE DIÁRIAS, HORAS EXTRAS E ADICIONAL NOTURNO**

Item	Quantidade Mensal	Quantidade Anual	Observação
Diárias	24	288	Deverá ser considerado o valor de R\$ 90,00 por diária completa o que perfaz o valor mensal estimado de R\$ 1080,00, por motorista. Este valor trata-se de VALOR MÁXIMO ESTIMADO que o IFMG poderá pagar, não sendo necessariamente o valor a ser executado mensalmente. A regra para pagamento das diárias seguirá os dispostos no presente documento. O valor das diárias será incorporado ao salário, juntamente com os encargos, caso essas superem em 50% o valor do salário.
Horas Extras	40	480	Por ser casos eventuais e não ter dias específicos para o cumprimento de hora extra, a licitante deverá considerar como hora extra, PARA FINS DE ESTIMATIVA DE PREÇO, O PERCENTUAL DE 100% (cem por cento) sobre a hora normal, podendo, no entanto, a execução se dar pelo percentual de 60% em dias comuns, conforme estabelecido na convenção coletiva.
Horas com Adicional Noturno	20	240	Faz jus ao pagamento de adicional noturno os serviços compreendidos entre 22:00h e 5:00h.



INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Fone: (31) 2513-5198

Fax: (31) 2513-5203

### Observações:

Os valores apresentados na tabela acima tratam-se do VALOR MÁXIMO ESTIMADO que o IFMG poderá pagar, não sendo necessariamente o valor a ser executado mensalmente.

## **REGRAS PARA CONCESSÃO DE DIÁRIAS PARA SERVIÇOS DE MOTORISTA**

### **1. DOS TIPOS DE DIÁRIAS E VALORES**

A diária completa refere-se a viagens com necessidade de pernoite.

As viagens em que não houver necessidade de pernoite serão baseadas nos valores de meia diária de acordo com o tipo de deslocamento.

Considerar-se-á o valor de R\$ 90,00 (noventa reais) para uma diária completa e R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) para meia diária.

### **2. II – DO RECEBIMENTO DE DIÁRIAS**

Não fará jus ao recebimento de diária os deslocamentos:

Que ocorram dentro da cidade sede da prestação do serviço;

Que ocorram dentro da microrregião da unidade contratante sem necessidade de pernoite.

Fará jus ao recebimento de diária, o motorista que realizar viagem fora da microrregião da unidade contratante e que atenda o seguinte critério:

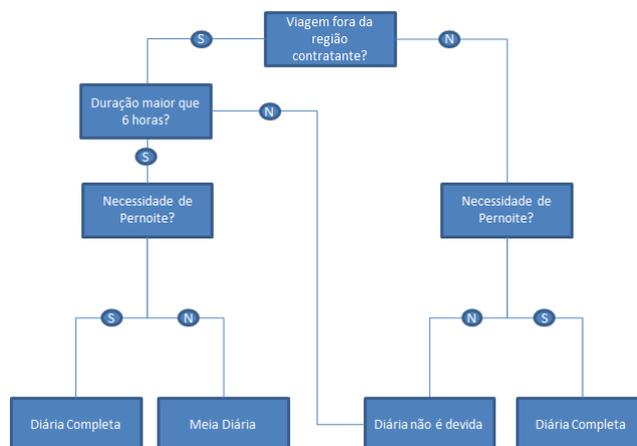
Duração total da viagem igual ou superior a 6 horas.

### **3. III – DA DEFINIÇÃO DAS REGIÕES**

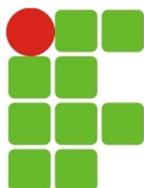
Serão utilizadas, como região do campus contratante, as microrregiões definidas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas – IBGE disponível em

<https://www.mg.gov.br/governomg/portal/c/governomg/conheca-minas/geografia/5669-localizacao-geografica/69547-mesorregioes-e-microrregioes-ibge/5146/5044>

### **4. IV – FLUXOGRAMA PARA CONCESSÃO DE DIÁRIA**



Fluxograma para Análise e Concessão de Diária



INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Fone: (31) 2513-5198

Fax: (31) 2513-5203

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 36/2017 PROCESSO Nº 23208.001102/2017-78

### ANEXO III – PLANILHA MODELO PARA COMPOSIÇÃO DE PREÇOS E MEMÓRIA DE CÁLCULO

**OBS.: A planilha abaixo é só um modelo (não deverá ser preenchida) da original, que está disponível em anexo no Licitateca do IFMG (<https://www2.ifmg.edu.br/portal/fornecedores/licitacoes>). Esta original será solicitada pelo pregoeiro no ato da realização do pregão, devendo, portanto, ser preenchida pelos licitantes.**

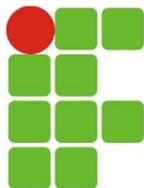
#### PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS CF. PORTARIA 05/2017 SLTI-MPOG

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.000,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1.000,00
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		0,00
G	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			1.000,00



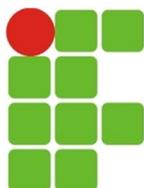
INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Fone: (31) 2513-5198

Fax: (31) 2513-5203

<b>MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS</b>			
<b>Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	13 (Décimo-terceiro) salário		
<b>B</b>	Férias e Adicional de Férias		
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>
<b>Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	INSS	20,00%	200,00
<b>B</b>	Salário Educação	2,50%	25,00
<b>C</b>	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	0,000%	0,00
<b>D</b>	SESC ou SESI	1,50%	15,00
<b>E</b>	SENAI - SENAC	1,00%	10,00
<b>F</b>	SEBRAE	0,60%	6,00
<b>G</b>	INCRA	0,20%	2,00
<b>H</b>	FGTS	8,00%	80,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2</b>		<b>33,80%</b>	<b>338,00</b>
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Transporte	-	
<b>B</b>	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	
<b>C</b>	Assistência Médica e Familiar	-	
<b>D</b>	Outros (especificar)	-	
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.3</b>			<b>0,00</b>
<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS</b>			
<b>Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
<b>2.1</b>	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		0,00
<b>2.2</b>	GPS, FGTS e Outras Contribuições		
<b>2.3</b>	Benefícios Mensais e Diários		0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>			<b>0,00</b>
<b>MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>			
<b>3</b>	<b>PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	
<b>B</b>	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,0336 %	
<b>C</b>	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,017%	
<b>D</b>	Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	
<b>E</b>	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	
<b>F</b>	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,002%	
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>		<b>0,52%</b>	<b>0,00</b>



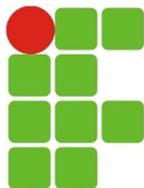
INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Fone: (31) 2513-5198

Fax: (31) 2513-5203

<b>MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>				
<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>			<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Férias			
<b>B</b>	Ausências Legais			
<b>C</b>	Licença Paternidade			
<b>D</b>	Ausência por Acidente de Trabalho			
<b>E</b>	Afastamento Maternidade			
<b>F</b>	Outros (especificar)			
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>				<b>0,00</b>
<b>Submódulo 4.2 - Intrajornada</b>			<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Intervalo para Repouso ou Alimentação		0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>			<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>
<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>				
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			<b>VALOR (R\$)</b>	
<b>4.1</b>	Ausências Legais		0,00	
<b>4.2</b>	Intrajornada		0,00	
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>			<b>0,00</b>	
<b>MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS</b>				
<b>5</b>	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>VALOR (R\$)</b>	
<b>A</b>	Uniformes		-	
<b>B</b>	Materiais		-	
<b>C</b>	Equipamentos		-	
<b>D</b>	Outros (especificar)		-	
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>			<b>-</b>	
<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>				
<b>6</b>	<b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Custos Indiretos		1%	10,00
<b>B</b>	Lucro		1,00%	10,10
<b>C</b>	<b>TRIBUTOS</b>	Base Cálculo		<b>1189,62</b>
<b>C.1</b>	PIS		1,65%	19,63
<b>C.2</b>	COFINS		7,6%	90,41
<b>C.3</b>	ISS		5%	59,48
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>				<b>189,62</b>



INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

*Fone:* (31) 2513-5198

*Fax:* (31) 2513-5203

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1000,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	0,00
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	0,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	0,00
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>1000,00</b>
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	189,62
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>1189,62</b>

**OBS:** Os valores preenchidos na planilha são apenas referenciais, devendo ser realizada análise de acordo com cada caso.

Utilizamos salário de R\$ 1.000,00 para o Exemplo acima

Observar retenção da Conta Vinculada.



**INSTITUTO FEDERAL**  
MINAS GERAIS  
Reitoria

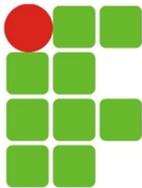
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Fone: (31) 2513-5198

Fax: (31) 2513-5203

## MEMÓRIA DE CÁLCULO DA PLANILHA MODELO DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

MEMÓRIA DE CÁLCULO E LEGISLAÇÃO - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
<b>MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS:</b>			
<b>4.1</b>	<b>Encargos Previdenciários e FGTS</b>	<b>%</b>	<b>Legislação e memória de cálculo</b>
A	INSS	20,00%	Lei 8.112/91 - Art. 22, inciso I
B	SESI ou SESC	1,50%	Decreto-Lei 9.853/46 - Art. 3º Lei 8.036/90 - Art. 30
C	SENAI ou SENAC	1,00%	Decreto-Lei 2.318/86 - Art. 3º
D	INCRA	0,20%	Decreto-Lei 1.146/70 - Art. 1º, inciso I
E	Salário Educação	2,50%	Decreto-Lei 87.043/82 - Art. 3º, inciso I Lei 9.424/96 - Art. 15 Decreto 3.142/99 - Art. 2º
F	FGTS	8,00%	Constituição Federal de 1988 - Art. 212 §5º Lei 8.036/90 - Art. 15
G	Seguro acidente do trabalho		Lei 8.212/91 - Art. 22, inciso II, alíneas "b" e "c" Decreto 6.042/2007 - Aliquotas SAT em função do FAP Decreto 6.957/2009 - Aliquotas SAT em função do FAP Anexo da Resolução MPS/CNPS nº 1.316/2010 - Fator Acidentário FAP <b>CAMPO PREENCHIDO PELO LICITANTE DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE</b>
H	SEBRAE	0,60%	Lei 8.029/90 - Art. 8º
<b>Total</b>			<b>Soma dos campos A a H</b>
Nota (1): Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.			
Nota (2): Percentuais incidentes sobre a remuneração.			
<b>Submódulo 4.2 - 13º Salário e adicional de férias</b>			
<b>4.2</b>	<b>13º Salário e Adicional de Férias</b>	<b>%</b>	
A	13º Salário	8,33%	Gratificação de Natal, instituída pela Lei nº 4.090, de 13 de julho de 1962. A provisão mensal pode ser obtida pelo cálculo: $(1/12) \times 100 = 8,33\%$ .
<b>Subtotal</b>		<b>8,33%</b>	
B	Incidência. Mód. 4.1 s/ 13º salário		Multiplicação do total do Módulo 4.1 pelo sub-total do Módulo 4.2
<b>Total</b>			<b>Soma dos campos A, B e C</b>
<b>Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade</b>			
<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade</b>	<b>%</b>	
A	Afastamento Maternidade		<b>CAMPO INFORMADO PELO LICITANTE</b>
B	Incidência do mód. 4.1 s/ Afast. Maternidade		Multiplicação do total do Módulo 4.1 pelo item A do Módulo 4.3
<b>Total</b>			<b>Soma dos campos A e B</b>
<b>Submódulo 4.4 - Provisão para rescisão</b>			
<b>4.4</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>%</b>	
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	Trata-se de valor devido ao empregado no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e sem lhe conceder aviso prévio, conforme disposto no § 1º do art. 487 da CLT. De acordo com levantamento efetuado em diversos contratos, cerca de 5% do pessoal é demitido pelo empregador, antes do término do contrato de trabalho. Cálculo $((1/12) \times 0,05) \times 100 = 0,42\%$
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,03%	Aplicar o percentual do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado. Cálculo $(0,0042 \times 0,08) \times 100$
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais s/ aviso prévio indenizado	0,24%	A Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001, determina multa de 50%, da soma dos depósitos do FGTS, no caso de rescisão sem justa causa. Considerando que 5% dos empregados serão demitidos com aviso prévio indenizado. Considerando o pagamento da multa para os valores depositados relativos a salários, férias e 13º salário o cálculo dessa provisão corresponde a: $0,08 \times 0,5 \times 0,05 \times (1 + 1/12 + 1/12 + (1/3 \times 1/12)) \times 100 = 0,24\%$ .
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	Refere-se à indenização de sete dias corridos devida ao empregado no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e conceder aviso prévio, conforme disposto no art. 488 da CLT. Logo a provisão representa: $((7/30)/12) \times 100 = 1,94\%$ . <b>Observação: Nas prorrogações contratuais será observado o inciso XVII do artigo 19 da IN 02/2008 MPOG.</b>
E	Incidência do submódulo 4.1 s/ aviso prévio trab.		Multiplicação do total do Módulo 4.1 pelo item D do Módulo 4.4
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais s/ aviso prévio trabalhado	4,00%	Valor da multa do FGTS trabalhado (40%) + contribuição social s/FGTS (10%), que incide sobre a alíquota do FGTS (8%) aplicado sobre o custo de referência do aviso prévio trabalhado. Cálculo: $0,08 \times 0,5 \times 100 = 4\%$
<b>Total</b>			<b>Soma dos campos A a F</b>



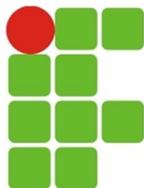
**INSTITUTO FEDERAL**  
**MINAS GERAIS**  
Reitoria

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Fone: (31) 2513-5198

Fax: (31) 2513-5203

<b>Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
<b>4.5</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		
A	Férias e 1/3 constitucional de férias	11,11%	Afastamento de 30 dias, sem prejuízo da remuneração, após cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho. O pagamento ocorre conforme preceitua o artigo 129 e o inciso I, artigo 130, do Decreto-Lei nº 5.452/43 - CLT. A provisão mensal pode ser obtida pelo cálculo: $(1/12 + ((1/12)/3)) \times 100 = 11,11\%$ .
B	Ausência por doença	1,66%	O artigo 131, inciso III, da CLT, onera a empresa com até 15 (quinze) ausências do empregado por motivo de acidente ou doença atestada pelo INSS. Esta parcela refere-se aos dias em que o empregado fica doente e a contratada deve providenciar sua substituição. Entendemos que deva ser adotado 5,96 dias, conforme consta do memorial de cálculo encaminhado pelo MP, devendo-se converter esses dias em mês e depois dividi-lo pelo número de meses no ano. (Acórdão 1753/2008 – Plenário TCU). Cálculo: $(5,96/30)/12 \times 100 = 1,66\%$
C	Licença paternidade	0,02%	Criada pelo art. 7º, inciso XIX da CF, combinado com o art. 10, § 1º dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT - , concede ao empregado o direito de ausentar-se do serviço por cinco dias quando do nascimento de filho. De acordo com o IBGE, nascem filhos de 1,5% dos trabalhadores no período de um ano. Dessa forma a provisão para este item corresponde a: $((5/30)/12) \times 0,015 \times 100 = 0,02\%$ .
D	Ausências legais		<b>CAMPO INFORMADO PELO LICITANTE</b>
E	Ausência por acidente do trabalho	0,03%	O artigo 27 do Decreto nº 89.312, de 23/01/84, obriga o empregador a assumir o ônus financeiro pelo prazo de 15 dias, no caso de acidente de trabalho previsto no art. 131 da CLT. De acordo com os números mais recentes apresentados pelo Ministério da Previdência de Assistência Social, baseados em informações prestadas pelos empregadores, por meio da GFIP, 0,78% (zero vírgula setenta e oito por cento) dos empregados se acidentam no ano. Assim a provisão corresponde a: $((15/30)/12) \times 0,0078 \times 100 = 0,03\%$ .
F	Outros (especificar)		<b>CAMPO INFORMADO PELO LICITANTE</b>
	<b>Subtotal</b>		<b>Soma dos campos A a F</b>
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 s/ o custo de reposição do profissional ausente.		Multiplicação do total do Módulo 4.1 pelo sub-total do Módulo 4.5
	<b>Total</b>		<b>Soma dos Campos A a G</b>



**INSTITUTO FEDERAL**  
**MINAS GERAIS**  
Reitoria

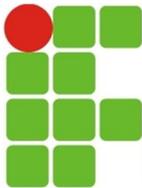
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

*Fone: (31) 2513-5198*

*Fax: (31) 2513-5203*

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 36/2017**  
**PROCESSO Nº 23208.001102/2017-78**

**ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO**



INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

*Fone: (31) 2513-5198*

*Fax: (31) 2513-5203*

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 36/2017  
PROCESSO Nº 23208.001102/2017-78**

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A  
INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**(Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita  
no CNPJ (MF) 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\$ \_\_\_\_\_

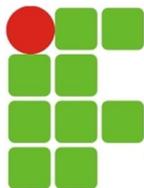
Local e data

\_\_\_\_\_

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 tem contratos vigentes.



INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

*Fone:* (31) 2513-5198

*Fax:* (31) 2513-5203

**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 > 1

Valor total dos contratos

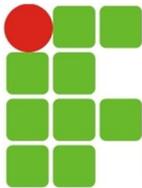
Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1(um).

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



INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Fone: (31) 2513-5198

Fax: (31) 2513-5203

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 36/2017 PROCESSO Nº 23208.001102/2017-78

### ANEXO VI - AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CONTA VINCULADA PARA DEPÓSITO DAS PROVISÕES

Em cumprimento do disposto no art. 19-A e no Anexo VII, da IN SLTI/MPOG nº 2/2008, com as alterações introduzidas pela IN SLTI/MPOG nº 3, de 15/10/2009 (DOU de 16/10/09), a empresa: \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_ e CEP \_\_\_\_\_, autoriza o/a \_\_\_\_\_ (órgão contratante), a:

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

Deduzir de suas faturas mensais os valores correspondentes às provisões para 13º salário, férias e abono de férias, adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa e impacto sobre férias e 13º salário, dos seus empregados vinculados à contratação decorrente do Pregão nº xx/2010 – , Processo nº .000XX/2010-xx nos montantes determinados pelo Anexo VII, item 10, da IN SLTI/MPOG nº 2/2008, com as alterações introduzidas pela IN SLTI/MPOG nº 3 de 15/10/2009, os quais serão depositados na conta referida acima.

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

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

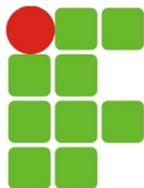
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201x.

Representante da licitante

Qualificação do representante:

Nome: \_\_\_\_\_, Cargo ou função: \_\_\_\_\_ Documento de identidade nº: \_\_\_\_\_ Tipo: \_\_\_\_\_ Órgão expedidor: \_\_\_\_\_

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



INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

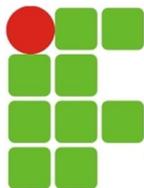
Fone: (31) 2513-5198

Fax: (31) 2513-5203

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 36/2017**  
**PROCESSO Nº 23208.001102/2017-78**

**ANEXO VII - METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Empresa Avaliada:				
CNPJ:			Contrato:	
Nome do Avaliado:				
Posto de Serviço:			Data:	
CRITÉRIO AVALIADOR	Ótimo (9,0 a 10,0)	Bom (7,0 a 9,0)	Regular (5,0 a 7,0)	Ruim (Abaixo de 5,0)
A assiduidade é satisfatória?				
O Profissional conhece e aplica os conhecimentos nas tarefas do dia-a-dia?				
O Profissional atende as solicitações de serviços satisfatoriamente?				
O Profissional Comunica ao seu superior imediato as irregularidades verificadas na execução de suas tarefas?				
O Profissional observa as normas de comportamento profissional e internas do órgão?				
O Profissional zela pela higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando for necessário?				
O Profissional assume diariamente o Posto, devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada?				
<b>RESULTADO FINAL (Total): ÓTIMO (63 a 70); Bom (49 a 62); Regular (35 a 48); Ruim (Abaixo de 35)</b>				
<b>OBSERVAÇÕES:</b>				
<b>SERVIDOR AVALIADOR:</b>			<b>FISCAL DO CONTRATO:</b>	
DATA: ___/___/___			DATA: ___/___/___	



INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

*Fone: (31) 2513-5198*

*Fax: (31) 2513-5203*

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 36/2017 PROCESSO Nº 23208.001102/2017-78

### ANEXO VIII - MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO (CONFORME ESTABELECIDO NA ALÍNEA "D" DO ITEM 1.2 DO ANEXO VII-B DA IN SEGES/MPDG N. 5/2017)

A \_\_\_\_\_ (**nome da licitante**), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (**nome do representante**), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, AUTORIZA o(a) \_\_\_\_\_ (**Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação**), para os fins da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. **XXX/20XX**:

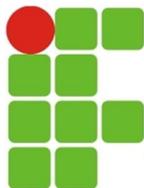
1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte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

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa \_\_\_\_\_ (**indicar o nome da empresa**) junto a instituição bancária oficial, conforme a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5/2017, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) \_\_\_\_\_ (**Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação**), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5/2017.

\_\_\_\_\_ ; \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX

\_\_\_\_\_ (**assinatura do representante legal do licitante**)



INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Fone: (31) 2513-5198

Fax: (31) 2513-5203

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 36/2017 PROCESSO Nº 23208.001102/2017-78

ANEXO IX - **MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR ANEXO V-B DA IN SEGES/MPDG N.5/2017.**

(Avaliação da qualidade dos serviços)

### MODELO

<b>Indicador</b>	
<b>Nº + Título do Indicador que será utilizado</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	
<b>Meta a cumprir</b>	
<b>Instrumento de medição</b>	
<b>Forma de acompanhamento</b>	
<b>Periodicidade</b>	
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	
<b>Início de Vigência</b>	
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	
<b>Sanções</b>	
<b>Observações</b>	
<b>Exemplo de Indicador</b>	
<b>Nº 01 Prazo de atendimento de demandas (OS).</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir um atendimento célere às demandas do órgão.
<b>Meta a cumprir</b>	24h
<b>Instrumento de medição</b>	Sistema informatizado de solicitação de serviços - Ordem de Serviço (OS) eletrônica.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pelo sistema.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Cada OS será verificada e valorada individualmente. $N^{\circ}$ de horas no atendimento/24h = X
<b>Início de Vigência</b>	Data da assinatura do contrato.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	X até 1 - 100% do valor da OS De 1 a 1,5 - 90% do valor da OS De 1,5 a 2 - 80% do valor da OS
<b>Sanções</b>	20% das OS acima de 2 - multa de XX 30% das OS acima de 2 - multa de XX + rescisão contratual
<b>Observações</b>	



INSTITUTO FEDERAL  
MINAS GERAIS  
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

*Fone: (31) 2513-5198*

*Fax: (31) 2513-5203*

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 36/2017  
PROCESSO Nº 23208.001102/2017-78**

**ANEXO X - DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE TEM PLENO  
CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES  
INERENTES À NATUREZA DO TRABALHO**

A.....(nome da licitante), inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu Responsável Sr(a) ....., portador do CPF nº ....., DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins, estar familiarizada com a natureza e vulto dos serviços especializados específicos, bem como as técnicas necessárias ao perfeito desenvolvimento da execução do objeto, ..... (escrever o objeto da licitação). Declara ainda que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.

Local/ data

Assinatura do Representante Legal