

PREGÃO ELETRÔNICO

90025/2024

CONTRATANTE (UASG)

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL – *CAMPUS ERECHIM* (158141)

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E DEMAIS INSUMOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO IFRS – *CAMPUS ERECHIM*, A SEREM EXECUTADOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 645.837,24

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 03/10/2024 às 13h 30min (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por Grupo

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	7
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	8
6. DA FASE DE JULGAMENTO	11
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	13
8. DOS RECURSOS	15
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	16
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	18
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	19



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológico
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Campus Erechim

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90025/2024

(Processo Administrativo nº 23363.000365/2024-04)

Torna-se público que o **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – Campus Erechim**, por meio da Coordenadoria de Compras e Licitações, sediado na Av. José Oscar Salazar nº 879, bairro Três Vendas, em Erechim/RS, CEP 99.713-042, realizara licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRONICA, nos termos da Lei no 14.133, de 1o de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **Prestação do serviço de Limpeza, asseio, conservação e higienização, com o fornecimento de materiais, equipamentos e demais insumos, aa ser executado com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para o IFRS – Campus Erechim**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu

representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021 [A2], 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 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.12. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. 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;

3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.4.1. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. valor anual total (proposta para 12 meses) do item;

4.1.2. descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as

seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. 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.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item

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

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

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**.

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

5.15. 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.

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

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

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

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

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

5.18.3. 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.

5.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.19.2.2. empresas brasileiras;

5.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, podendo ser prorrogada por mais duas horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.20.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.6. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

6.6.1. **SIND DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERVACAO DO EST DO RGS, CNPJ n. 87.078.325/0001-75, E SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMP. DE ASSEIO, CONSERV, ZELADORIA, REICL DE LIXO, LIMPEZA URB, AMBIENTAL E DE AREAS VERDES E EMP. DE**

SER TERCEIRIZ., CNPJ n. 10.141.903/0001-46. Número de registro no MTE: RS000044/2024. Data de registro no MTE: 10/01/2024. Número da solicitação: Mr 072387/2023; Número do processo: 19980.201331/2024-82; Data do protocolo: 08/01/2024;

6.6.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.10.1. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.10.2. **Os licitantes NÃO poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência.**

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. É vedada a participação nesta contratação de cooperativa de trabalho, nos termos definidos pelo Termo de Conciliação Judicial homologado pela Justiça do Trabalho nos autos da ação civil pública nº 01082-2002-020-10-00-0, firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, consoante PARECER n. 002/2023/DECOR/CGU/ AGU, aprovado pelo DESPACHO DE APROVAÇÃO n. 00006/2023/SGPP/CGU/AGU (nup: 00688.001058/2022-11, sequencial 27-30).

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por **e-mail (licitacao@erechim.ifrs.edu.br)**, **caso não seja possível anexá-los no sistema**.

7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.10. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

7.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado e-mail **dap@erechim.ifrs.edu.br** ou **infraestrutura@erechim.ifrs.edu.br**, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.10.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

7.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.13. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.13.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.14. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.14.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.14.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

7.15.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.15.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.

7.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://ifrs.edu.br/erechim/administracao-e-planejamento/licitacoes/pregao-eletronico/>.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 9.1.5. fraudar a licitação
- 9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

- 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.2.1. advertência;
 - 9.2.2. multa;
 - 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, do seguinte e-mail: **licitacao@erechim.ifrs.edu.br**.

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

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


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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 11.5. 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.
- 11.6. 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.
- 11.7. 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.
- 11.8. 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.
- 11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://ifrs.edu.br/erechim/administracao-e-planejamento/licitacoes/pregao-eletronico/>.
- 11.11. **Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:**
- 11.11.1. **ANEXO I - Termo de Referência**
- 11.11.1.1. **Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar**
- 11.11.2. **ANEXO II – Planilha de Custos e Formação de Preços**
- 11.11.3. **ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial**
- 11.11.4. **ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato**
- 11.11.5. **ANEXO V – Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**
- 11.11.6. **ANEXO VI – Modelo de Autorização para Uso de Conta Vinculada e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea “d” do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017);**
- 11.11.7. **ANEXO VII – Modelo de Termo de Vistoria e/ou Declaração de Pleno Conhecimento**
- 11.11.8. **ANEXO VIII – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública**

- 11.11.9. **ANEXO IX – Modelo de Atestado de Capacidade Técnico-Operacional.**
- 11.11.10. **ANEXO X - Modelo Termo de Nomeação de Preposto;**
- 11.11.11. **ANEXO XI - Modelo de Recibo de entrega de Uniformes/EPIs;**
- 11.11.12. **ANEXO XII - Modelo da Ordem de Serviço.**

Erechim, 17 de setembro de 2024.

 Documento assinado digitalmente
SIDNEI DAL AGNOL
Data: 17/09/2024 10:19:44-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Sidnei Dal Agnol
Diretor Geral do IFRS - Campus Erechim
Portaria 135 de 23/02/2024

Termo de Referência 69/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
69/2024	158141-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO R GRANDE SUL	PATRICIA CICHOTA	17/09/2024 09:26 (v 2.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		23363.000365 /2024-0

1. Definição do objeto

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de Limpeza, asseio, conservação e higienização, com fornecimento de materiais, equipamentos e demais insumos, para atender às necessidades do IFRS - Campus Erechim, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
G1	01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e insumos diversos, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, para o IFRS - Campus Erechim. Jornada de 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira. CBO 5143-20 * Valor mensal correspondente a 08 postos	24023	mês	12	R\$ 53.497,60*	R\$ 641.971,20

		de colaboradores, conforme Planilha de Custos e Formação de Preços					
02	Serviços de limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios de água (caixas d'água).	13595	mês	12	R\$ 322,17	R\$ 3.866,04	
VALOR TOTAL DO GRUPO						R\$ 645.837,24	

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que exige uma demanda de caráter permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (2024), conforme detalhamento a seguir:

- I) **ID PCA no PNCP:** 10637926000146-0-000001/2024
- II) **Data da publicação no PNCP:** 19/05/2023
- III) **Id do item no PCA:** 27/2023
- IV) **Classe/Grupo:** 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA;
- V) **Identificador da Futura Contratação:** 158141-90027/2023

3. Descrição da solução

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

4.1. Licitação sustentável, nos termos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (AGU), “é a licitação que integra considerações socioambientais em todas as suas fases, com o objetivo de reduzir impactos negativos sobre o meio ambiente e, via de consequência, aos direitos humanos”, um conceito que “perpassa todas as fases da contratação pública, desde o planejamento até a fiscalização da execução dos contratos e a gestão dos resíduos”, revelando ao gestor público a

necessidade de questionar-se, na tomada de decisão, quanto à real necessidade de consumo que se apresenta diante dele, o ciclo de vida dos produtos/serviços demandados, importantes para avaliação da economicidade e conveniência da contratação, a possibilidade de aproveitamento (reuso ou redimensionamento), no atendimento à demanda, de recursos (insumos e serviços) pré existentes/disponíveis no órgão e/ou excedentes em outros órgãos (provenientes de desfazimento/doação ou cessão temporária).

4.2. Com a introdução do princípio da promoção do desenvolvimento nacional sustentável o “foco deixa de ser no consumo e altera-se para a cidadania e a preservação com o meio ambiente”, pois reitera-se a obrigação do gestor público de “promover práticas de compras públicas sustentáveis, de acordo com as políticas e prioridades nacionais”, incluída na Lei nº 14.133/2021 que enumera como um dos objetivos do processo licitatório incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

4.3. Dizer que uma empresa tem responsabilidade socioambiental, significa que ela demonstra, em suas ações, não só respeitar as obrigações legais e econômicas como também responsabilidade para com a sociedade e o meio ambiente, que ela não somente é mais eficiente no uso de recursos naturais como também apoia a sustentabilidade e contribui para o bem-estar geral, buscando gerar empregos e utilizar mão de obra local, por exemplo; não se trata de fazer filantropia ou mera assistência social, trata-se do comprometimento com um processo de melhoria contínua em relação a seus funcionários, à comunidade e aos parceiros de negócios, com foco em um crescimento sustentável para economia, o meio-ambiente e a sociedade em que está inserida. Prezar pela contratação de empresas que assumam uma postura sustentável – visando incentivar as políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos que regulam a interação do homem com a natureza em suas atividades cotidianas, visto que os recursos naturais são finitos, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção aos direitos humanos –, portanto, vai ao encontro dos próprios objetivos e responsabilidade social assumidos pelo IFRS desde sua criação.

4.4. Outrossim, as empresas contratadas deverão adotar na execução dos serviços, quando couber, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa MPOG nº 01/2010. Neste sentido, exigir-se-á da contratada que:

- deverá ser firmado entre o órgão/entidade e a empresa contratada o acordo de nível de serviço, materializado em um Instrumento de Medição de Resultados, a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea;
- a contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
- são proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de recepcionistas no quadro da empresa;
- é dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;
- é obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- a contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
- a contratada deverá disponibilizar os equipamentos de Proteção individual (EPIs) aos colaboradores para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

4.5. Os serviços de limpeza, são enquadrados como atividade meio, assim, a contratada será instruída sobre a importância das políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos que regulam a interação do homem com a natureza em atividades cotidianas, visto que os recursos naturais são finitos, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção aos direitos humanos, em consonância com a política pública de contratações sustentáveis.

4.6. Considerando os efeitos adversos ao meio ambiente, causados pelo setor industrial, as escolhas dos materiais e da gestão na produção, podem melhorar o nível de sustentabilidade no momento da contratação de empresas de serviços de limpeza. É preciso transparência nos processos de fabricação industrial para orientação do consumidor no momento da sua escolha de compra.

4.7. Na distribuição:

4.7.1. Priorizar embalagens compactas e recicláveis ou que sejam objeto de logística reversa, preferência por indústria ou produtor local para assegurar menores distâncias e uso de modal de transporte mais eficiente.

4.8. No uso:

4.8.1. Produtos que economizam água e energia, produtos educativos que levam à conscientização ambiental, produtos que geram menos resíduos ou que produzam resíduos recicláveis ou que sejam objeto de logística reversa, produtos passíveis de manutenção/conserto, remanufatura, troca ou reaproveitamento de peças de modo a assegurar uma vida útil mais longa e a redução do descarte.

4.9. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (6º edição, 2023):

4.9.1. As empresas contratadas devem adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

I- usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada. Recomenda-se observar se há legislação estadual ou municipal neste tema.

III - observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

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

VI - realizar a separação dos resíduos reutilizáveis e recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta, e a sua destinação prioritária às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936, de 2022;

VII - respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

VIII - prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente.

4.9.2. Para fins de coleta seletiva ou logística reversa, os consumidores são obrigados a acondicionar adequadamente e de forma diferenciada os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis (art. 35 da Lei nº 12.305, de 2010, c/c art. 9º do Decreto nº 10.936, de 2022).

Subcontratação

4.10. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.10.1. **Prestação de serviços de limpeza de caixa d'água (Item 02).**

4.10.2. **O IFRS – Campus Erechim possui a seguintes caixas d'água, que deverão ser lavadas conforme atividade especificada no item supracitado:**

03 x 1.000 litros (fibra) - Bloco 1

04 x 5.000 litros (fibra) - Bloco 3

02 x 7.000 litros (fibra) - Bloco 5

04 x 10.000 Litros (fibra) - Bloco 3

02 x 15.000 litros (concreto) - Bloco 4

4.11. A execução deste serviço deverá ocorrer com frequência semestral e anual dependendo do uso dos reservatórios, em dias em que não houver expediente, conforme a boa técnica e as normas legais pertinentes da secretaria da saúde e do Meio Ambiente do Estado do Rio Grande do Sul, bem como às normas técnicas ambientais e de segurança internas do IFRS.

4.12. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

4.13. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.14. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.15. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.16. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria (FACULTATIVA)

4.17. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é **importante** para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, 08 às 12 horas e das 13 às 16 horas.

4.18. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.19. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.19.1. O agendamento da vistoria deve ser efetuado com o Setor de Infraestrutura pelo e-mail infraestrutura@erechim.ifrs.edu.br ou fone (54) 3321-7507.

4.19.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;

4.19.3. Durante a vistoria, o licitante ou o seu representante, será acompanhado por servidor designado pela Administração para apresentar-lhe as dependências do campus e prestar-lhe as informações necessárias acerca das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta contratação, bem como todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços;

4.19.4. Realizada a vistoria, será emitido atestado de vistoria (conforme Anexo VII do Edital), assinado pelo servidor responsável, o qual deverá ser apresentado pela empresa como documento de habilitação.

4.20. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.21. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 10 (dez) dias da emissão da ordem de serviço;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequências e periodicidade de execução do trabalho:

ÁREAS INTERNAS
DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO
Descrição dos serviços
1. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira
2. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração.
3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
DIARIAMENTE, DUAS VEZES QUANDO NÃO EXPLICITADO
Descrição dos serviços
1. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
2. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;

3. Higienização do Refeitório (chão e demais mobiliários)
4. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool
5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária (banheiros).
DIARIAMENTE, TRÊS VEZES QUANDO NÃO EXPLICITADO
Descrição dos serviços
1. Manter os cestos de lixo isentos de detritos, acondicionando-os em sacos plásticos e em local indicado pela CONTRATANTE, ou quando se fizer necessário.
SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO
Descrição dos serviços
1. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar
2. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
SEMANALMENTE, DUAS VEZES QUANDO NÃO EXPLICITADO
Descrição dos serviços
1. Limpar os corrimões
2. Limpar portas de vidro
SEMANALMENTE, TRÊS VEZES QUANDO NÃO EXPLICITADO
Descrição dos serviços
1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite emborrachados;
3. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, em como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc
4. Executar demais serviços considerados necessários.
5. Varrer os pisos de cimento

6. Limpar os elevadores com produtos adequados
QUINZENALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO
Descrição dos serviços
1. Encerar pisos de madeira.
2. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
3. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
4. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
5. Limpar, com produto apropriado, as forrações em assentos e poltronas;
6. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados
MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO
Descrição dos serviços
1. Limpar forros, paredes e rodapés;
2. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc
3. Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
BIMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO
Descrição dos serviços
1. Remover manchas de paredes
2. Limpar persianas com produtos adequados
SEMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO
Descrição dos serviços
1. Lavar as caixas d'água potável dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las, em dias em que não houver expediente, conforme a boa técnica e as normas legais pertinentes da secretaria da saúde e do Meio Ambiente do Estado do Rio Grande do Sul, e pelo menos uma vez por ano, as caixas d'água dos reservatórios de água destinados a reserva de incêndio, água não potável e águas pluviais.
Informamos que o IFRS – Campus Erechim possui a seguintes caixas d'água, que deverão ser lavadas conforme atividade especificada no item supracitado:

03 x 1.000 litros (fibra) - Bloco 1
04 x 5.000 litros (fibra) - Bloco 3
02 x 7.000 litros (fibra) - Bloco 5
04 x 10.000 Litros (fibra) - Bloco 3
02 x 15.000 litros (concreto) - Bloco 4
2. Lavar muros, grades e fachadas com produtos saneantes.
ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO
Descrição dos serviços
1. Aspirar o pó e limpar todas as luminárias por dentro e por fora
2. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de vidro, pantográfica, correr, etc.);

BANHEIROS/SANITÁRIOS
DIARIAMENTE, CONFORME ESPECIFICADO (SEMPRE QUE NECESSÁRIO)
Descrição dos serviços
1. Manter os cestos de lixo isentos de detritos, acondicionando-os em sacos plásticos e em local indicado pela CONTRATANTE, <u>TRÊS VEZES AO DIA</u> , ou quando se fizer necessário.
2. Abastecer os banheiros com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, <u>DUAS VEZES AO DIA</u>
3. Limpar, <u>DUAS VEZES AO DIA</u> , com saneantes domissanitários os pisos dos banheiros, divisórias internas e espelhos com pano umedecido com produto adequado.
4. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, <u>DUAS VEZES AO DIA.</u>
5. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, <u>DUAS VEZES AO DIA.</u>

LABORATÓRIOS
DIARIAMENTE/SEMPRE QUE NECESSÁRIO
Descrição dos serviços

1. Manter os cestos de lixo isentos de detritos, acondicionando-os em sacos plásticos e em local indicado pela CONTRATANTE, <u>DUAS VEZES AO DIA</u> , ou quando se fizer necessário.
2. Abastecer com papel toalha, sabonete líquido e demais insumos necessários.
3. Varrer, aspirar ou realizar a limpeza com o maquinário, removendo manchas dos pisos.
4. Remover, com pano úmido, o pó dos móveis dos laboratórios.
5. Limpar todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.
6. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e pisos.

<p>SALAS DE AULA</p> <p>DIARIAMENTE/SEMPRE QUE NECESSÁRIO</p> <p>Descrição dos serviços</p>
1. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE, <u>TRÊS VEZES AO DIA</u> , em razão dos três turnos.
2. Varrer, aspirar ou realizar a limpeza com o maquinário, removendo manchas dos pisos.
3. Remover, com pano úmido, o pó dos móveis das salas de aula.
4. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e pisos.

<p>ÁREAS EXTERNAS</p> <p>DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO</p> <p>Descrição dos serviços</p>
1. Varrer as calçadas
2. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração.
3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária
<p>SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO</p>

Descrição dos serviços
1. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes
2. Remover capachos e tapetes procedendo a sua limpeza
3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal
MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO
Descrição dos serviços
1. Lavar as calçadas
2. Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.
ESQUADRIAS EXTERNAS
SEMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO
Descrição dos serviços
1. Lavar muros, grades e fachadas com produtos saneantes.
FACHADAS ENVIDRAÇADAS
ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO
Descrição dos serviços
1. Limpar os vidros (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão realizados conforme a demanda do IFRS – Campus Erechim mediante escala de serviço, respeitando a jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. O horário de trabalho e o intervalo intrajornada, de 1 (uma) hora, poderão ser flexibilizados de acordo com as necessidades do serviço e o horário de expediente da Administração. Conforme a necessidade da Administração, os serviços poderão ser prestados nos sábados, domingos e/ou feriados, mediante escala, observando 1 (um) dia de descanso semanal remunerado (em qualquer dia da semana), sendo pelo menos um dia de descanso por mês no domingo.

5.2.1 A contratada deve gerenciar a sua equipe de trabalho no intuito de evitar que os trabalhadores extrapolem a sua jornada de trabalho, mesmo que seja dentro dos horários pré estabelecidos anteriormente.

5.2.2 A licitante deverá elaborar e se responsabilizar pela escala de trabalho mais adequada às necessidades da Contratante.

5.2.3 Dos serviços extraordinários e banco de horas: É vedado o pagamento de horas extraordinárias nesta contratação. As horas-extras resultantes do alongamento de jornada, caso ocorra, submeter-se-ão ao sistema de compensação, que nada mais é que o descanso forçado do colaborador na primeira oportunidade e no mesmo tempo em que se esticou a jornada. Utilizar-se-á, portanto, para uma efetiva compensação das horas extraordinárias, o sistema de Banco de Horas. Nele, o colaborador poderá ultrapassar a jornada normal no máximo 2 (duas) horas por dia, conforme Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Tais alongamentos serão obrigatoriamente compensados na primeira oportunidade, evitando-se com isso o pagamento de horas-extras.

5.2.3.1 A compensação do trabalho extraordinário previsto na CLT poderá ser compensada nos recessos administrativos da Instituição, mediante comunicação prévia do IFRS à contratada.

5.2.3.2 A prestação de serviço extraordinário deverá ser comunicada pelo fiscal do contrato, a quem compete solicitar, justificar, autorizar e comprovar a prorrogação do expediente em horário extraordinário.

5.3. Qualificação mínima exigida para o cargo de servente de limpeza (CBO 5143-20): Idade mínima de 18 (dezoito) anos; Escolaridade: nível básico completo (Fundamental I); Apresentar boa comunicação, boa desenvoltura, presteza e cortesia no atendimento, iniciativa e polidez; Apresentar-se no local do serviço pontualmente e devidamente uniformizado e identificado.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. 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:

5.4.1. Somente será efetuado o pagamento dos itens de insumos (materiais, utensílios e equipamentos) comprovadamente entregues ao IFRS - Campus Erechim.

5.4.2. Todos os itens devem estar dentro do prazo de validade com validade mínima de 120 dias, da data de entrega.

5.4.3. Havendo necessidade de substituição dos equipamentos e utensílios, os mesmos deverão ser entregues no Campus em até 10 (dez) dias úteis, após a solicitação à Contratada.

a) Descrição e quantitativo dos materiais de limpeza (saneantes domissanitários):

ITEM	Materiais de Limpeza SANEANTES DOMISSANITÁRIOS	UNIDADE	QTD MENSAL	QTD ANUAL
1	Água sanitária, princípio ativo: hipoclorito de sódio; teor de cloro ativo de 2,0% à 2,5% (m/m)	bombona	3	36
2	Álcool etílico, 70° INPM. Aspecto líquido. Embalagem de 1 litro.	unidade	5	60
3	Álcool em gel. Embalagem de 500mL.	unidade	2	24
4	Cera acrílica; alto brilho; não necessita enceradeira; antiderrapante; para pisos externos e internos; indicada para pisos cerâmicos e madeiras. Cores conforme a necessidade (vermelha/incolor). Bombona de 5lt.	bombona	0,5	6
5	Desinfetante de uso geral; aspecto líquido; aromatizado. Composição: tensoativo catiônico, sequestrante, conservante, atenuador de espuma, controlador de pH,	unidade	6	72

	água. Componente ativo: 0,33% de cloreto de alquil dimetil benzil amônio. Bombona de 5 litros			
6	Detergente de uso geral; neutro; Tampa com bico dosador;Frasco 500mL.	unidade	20	240
7	Desincrustante Alcalino, indicado para limpeza pesada de pisos, pedras e outras superfícies. Alto poder de remoção de sujidades. Bombona 5L	bombona	1	12
8	Hipoclorito de sódio, teor de cloro ativo de 5% (m/m). Linha profissional. Bombona de 5 L	bombona	2	24
9	Limpa vidros.Tampa com bico dosador; Frasco 500mL.	unidade	8	96
10	Saponáceo cremoso; Tampa com bico dosador; Frasco 250mL.	unidade	20	240
11	Sabão em pó multi-ação - 1,6 kg, padrão de qualidade OMO	unidade	4	48
12	Inseticida em aerossol – embalagem com 300ml, validade mínima de 12 meses	unidade	6	72
13	Odorizador de ambiente, frasco de 360 ml	unidade	5	60
14	Desinfetante sanitário em pastilha adesiva, embalagem com 3 unidades	unidade	20	240
15	Sabonete líquido aromatizado, bombona com 5 Litros	unidade	5	60
16	Desentupidor diabo verde, frasco 300g	unidade	0,5	6
17	Limpa classes. Bombona 5L	Bombona	1	12
18	Papel higiênico rolo com 300m x 10cm. Compatível com dispenser. Fardo com 8.	Fardo 8 rolos	20	240
19	Papel toalha branco, interfolhas, folha simples - gofrado; gramatura: 32 a 34 g/m². Pacote com 1250 folhas de 22,5 x 26cm. Compatível com dispenser.	pacote	40	480

b) Descrição e quantitativo dos utensílios necessários para o serviço de limpeza:

ITEM	UTENSÍLIOS	UNIDADE	QUANTIDADE a disponibilizar	VIDA ÚTIL (EM MESES)	QTD ANUAL
1	Balde plástico, 15 litros;Reforçado.	unidade	5	6	10
2	Gatilho borrifador; adaptável em garrafa PET.	unidade	5	6	10

3	Escova lavatina de nylon para sanitário; Formato bola sem suporte	unidade	5	1	60
4	Esfregão MOP Vassoura tira pó a seco, rodo mágico com cabo retrátil	unidade	7	12	7
5	Suporte para fibra de limpeza (esponja abrasiva); roscável; sem cabo; tamanho mínimo : 9x22cm	unidade	5	6	10
6	Esponja dupla face; Tamanho: 10x7,1x2,1cm.	unidade	40	1	480
7	Esponja abrasiva, verde; Tamanho : 26x10x1cm	unidade	15	1	180
8	Engate rápido para lava jato+ mangueira 1/2"	unidade	2	6	4
9	Mangueira plástica ¾ com 50m e adaptadores	unidade	2	24	1
10	Esguicho com engate rosqueado; para mangueira de jardim 1/2"; reforçado	unidade	2	6	4
11	Pá de recolhimento de lixo com cabo longo	unidade	5	12	5
12	Pano multiuso; flanelinha(50% celulose+50% poliéster) tamanho mínimo : 30x50cm. Pacote com 5 unidades. Descartável.	pacote	3	1	36
13	Flanelas Laranja Para Limpeza de 28 x 38 cm. Pacote com 6 unidades	pacote	4	1	48
14	Pano para chão; em algodão; grosso; alvejado; Tamanho mínimo 40x60cm;	unidade	15	1	180
15	Vassoura com cabo; cerdas médias; De 1º qualidade. Cabo com comprimento : 1,5m; rosca plástica.	unidade	5	6	10
16	Rodo limpa vidros/teto telescópico com cabo extensor de 6 metros. Rodo de 22 cm	unidade	1	12	1
17	Refil mop pó; 60 cm; Material algodão.	unidade	4	6	8
18	Rodo plástico base dupla; largura 40 cm; roscável; reforçado; sem cabo.	unidade	5	6	10
19	Kit MOP Pó de 100 cm (armação + Refil + cabo)	unidade	2	24	1
20	Refil MOP pó 100 cm	unidade	2	6	4

21	Rodo espuma passa cera sem cabo. Espessura mínima da espuma 4 cm; roscável	unidade	3	6	6
22	Saco para lixo : capacidade: 100L; resistente. Cor : preto ou de outra cor, quando solicitado. Pacote com 100 unidades	pacote	5	1	60
23	Saco para lixo : capacidade: 60L; resistente. Cor : preto ou de outra cor, quando solicitado. Pacote com 100 unidades	pacote	4	1	48
24	Saco para lixo : capacidade: 30L; resistente. Cor : preto ou de outra cor, quando solicitado. Pacote com 100 unidades	pacote	4	1	48
25	Saco para aspirador de pó, embalagem com 3 unidades	pacote	2	3	8
26	Tela Desodorizadora para Mictório, em PVC	unidade	25	6	50
27	Vassourão Gari de 60cm com cabo	unidade	1	12	1
28	Extensão elétrica de no mínimo 30 metros	unidade	2	24	1
29	Placa sinalizadora "piso molhado"; tipo cavalete	unidade	5	60	1
30	Placa sinalizadora "limpeza em andamento"; tipo cavalete	unidade	5	60	1

c) Descrição e quantitativo dos equipamentos necessários para o serviço de limpeza:

ITEM	EQUIPAMENTOS	UNIDADE	QUANTIDADE a disponibilizar	DEPRECIÇÃO (EM MESES)	QTD ANUAL
1	Aspirador de pó / água, volume total de, no mínimo, 10 litros. De 1400W, 220V	unidade	1	12	1
2	Kit Carrinho MOP, balde espremedor; 30 litros, com placa sinalizadora de piso molhado	unidade	1	12	1
3	Escada 7 degraus; em alumínio; com apoio; degrau largo para acomodação dos pés; abre e fecha; degraus antiderrapante; sapata antiderrapante	unidade	5	60	1
4	Kit completo—limpeza de vidro (contendo, no mínimo uma unidade de: Extensão Telescópica, Cabo de fixação, Guia removível de 15 cm, Guia removível de 25 cm, Guia removível de 35 cm, Guia removível de 45 cm, Raspador de Segurança, Lâminas para Raspador de Segurança, Raspador multiuso, Lâminas para Raspador Multiuso, Lavador de vidros, Luva para Lavador de Vidros e Lâmina de borracha.	unidade	1	24	0,5

5	Enceradeira industrial com escova de nylon	unidade	1	60	0,2
6	Lavadora de alta pressão profissional; 220V;pressão máxima: 2300PSI;potência mínima:2200W;vazão mínima: 400L/H; mangueira emborrachada; Com acessórios; Equipamento completo para uso.	unidade	2	60	0,4
7	Máquina de lavar – tanquinho, 10 KG	unidade	1	60	0,2
8	Aparelho registrador de ponto eletrônico, digital, biométrico, com teclado digital - homologado pela portaria M.T.E. nº 1.510 /2009. O produto deverá ser certificado pelo INMETRO. O equipamento deverá ser instalado em local a ser definido junto à direção da unidade do IFRS onde ocorrerá a prestação do serviço.	unidade	1	60	0,2

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. Os limites de produtividade foram convertidos conforme a NOVA FREQUÊNCIA (prevista inicialmente Anexo VI-B da IN SEGES 05/2017) necessária do Campus Erechim, conforme demonstrado no quadro abaixo :

ÁREAS		Produtividade/IN 05/2017	Total metragem	Produtividade ATUALIZADA 2024	% aumento Produtividade
I - ÁREAS INTERNAS	Piso acarpetado	1200	0	0	0%
	Piso frio	1200	2005	0	0%
	Laboratório	450	850	0	0%
	Almoxarifado	2500	750	3000	20%
	Oficina	1800	950	0	0%
	Área Livre, saguão	1500	850	0	0%
II - ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados Adjacentes	2700	705	0	0%
	Varrição de passeios e arruamentos	9000	0	0	0%
	Pátio alta frequência	2700	0	0	0%
	Pátio média frequência	2700	0	0	0%
	Pátio baixa frequência	2700	0	0	0%
	Coleta de detritos	100.000	0	0	0%
III - ESQUADRIAS EXTERNAS	Esquadrias externas, com exposição ao risco	160	0	0	0%
	Esquadrias externas, sem exposição ao risco	380	700	380	0%
	Esquadrias face interna	380	700	380	0%
IV - FACHADAS HOSPITALARES	Fachada envidraçada	160	0	0	0%

V - ÁREAS HOSPITALARES	Área hospitalar	450	0	0	0%
VI-BANHEIROS	Banheiros	300	500	196	-35%

5.5.2. A tabela contendo a nova frequência das atividade, conforme real necessidade do IFRS - Campus Erechim está disposta no Estudo Técnico Preliminar (Apêndice deste TR).

5.5.3. **Não será permitido a alteração da produtividade utilizada pela administração por parte da licitante, visto que esta foi analisada e a frequência foi adaptada de acordo com a realidade específica do IFRS - Campus Erechim.**

5.6. As áreas para limpeza compreendem:

Área interna:

Banheiros: em torno de 29 banheiros e 62 sanitários (500 m²);

Piso frio: 2005 m²;

Laboratórios: 850 m²;

Almoxarifado: 750 m²;

Oficinas: 950 m²;

Áreas com espaços livres saguão/hall: 850 m².

Área externa:

Piso pavimentado adjacente: 705 m²;

Esquadrias externas sem situação de risco: 700 m²;

Face interna: 700 m²

Tipo de construção: 03 prédios de 02 pavimentos e 02 prédios de 03 pavimentos, além da quadra poliesportiva.

Totalizando 8.010 m², aproximadamente.

5.7. Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#). (Código de Defesa do Consumidor).

5.8. Será exigido que os licitantes, quando tributados pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, cotem na planilha de custos e formação de preços as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições.

5.9. Em atenção ao Anexo XII da IN SEGES 05/2017, por se tratar de contratação que utilizará a Conta Vinculada, não será aceita proposta que promova alteração dos percentuais das linhas A e B do submódulo 2.1 da planilha de custos e formação de preços: 13º (décimo terceiro) Salário, correspondente a 8,33% da remuneração e Férias e Adicional de Férias, correspondente a 12,10% da remuneração.

5.10. Da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) utilizada para formação da Planilha de Custos utilizada para os serventes de limpeza: SIND DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERVACAO DO EST DO RGS, CNPJ n. 87.078.325 /0001-75, E SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMP. DE ASSEIO, CONSERV, ZELADORIA, REICL DE LIXO, LIMPEZA URB, AMBIENTAL E DE AREAS VERDES E EMP. DE SER TERCEIRIZ., CNPJ n. 10.141.903 /0001-46.

Número de registro no MTE: RS000044/2024

Data de registro no MTE: 10/01/2024

Número da solicitação: Mr072387/2023

Número do processo: 19980.201331/2024-82

Data do protocolo: 08/01/2024

Data Base: 01/01

5.10.1 O salário normativo da CCT acima, para a função de Servente de Limpeza (CBO 5143), no valor de R\$ 1.540,51 (Um mil, quinhentos e quarenta reais e cinquenta e um centavos).

5.10.2. OBSERVAÇÃO: A CCT citada acima é a indicada como paradigma pelo IFRS - Campus Erechim, visto que nos editais de licitação para contratação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra não é permitido determinar a convenção ou acordo coletivo de trabalho a ser utilizado pela empresas licitantes como base para a confecção das respectivas propostas.

5.10.3. No entanto, conforme Acórdão TCU nº 1.207/2024-Plenário, em tais licitações, “ é lícito ao edital prever que somente serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços (PCFP) valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação, admitidos também, a critério da Administração, outros benefícios de natureza social considerados essenciais à dignidade do trabalho, devidamente justificados, os quais devem ser estimados com base na convenção coletiva de trabalho paradigma, que é aquela que melhor se adequa à categoria profissional que executará os serviços terceirizados, considerando a base territorial de execução do objeto.

5.11. Do adicional de insalubridade: De acordo com expresso na convenção ou Acordo Coletivo por categoria correspondente, cláusula DÉCIMA SÉTIMA CCT/2024:

5.11.1 PARA O SERVENTE DE LIMPEZA: em grau máximo 40% (quarenta por cento) para o Faxineiro /Limpador/Auxiliar de limpeza/Servente de limpeza que trabalhem na higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e na respectiva coleta de lixo, entendendo-se por “instalações sanitárias de uso público” aquelas em que o acesso independe da autorização do titular do estabelecimento e é livre ao público em geral, e entendendo-se por “instalações sanitárias de grande circulação aquelas utilizadas por mais de vinte pessoas ao dia.

5.12. Do auxílio alimentação: De acordo com expresso na convenção ou Acordo Coletivo por categoria correspondente, cláusula DÉCIMA OITAVA CCT/2024.

5.13. Plano de Benefício Familiar: De acordo com expresso na convenção ou Acordo Coletivo, cláusula VIGÉSIMA NONA CCT/2024.

5.14. Do vale transporte: De acordo com expresso na convenção ou Acordo Coletivo por categoria correspondente, cláusula VIGÉSIMA CCT/2024.

5.14.1. Para o cálculo do vale transporte, utilizar-se-á o valor de referência estabelecido pela EMPRESA DE TRANSPORTES GAURAMA LTDA (detentora da concessão no município de Erechim/RS) na quantidade de 2 (dois) vales diários, no valor unitário de R\$ 5,50 (cinco reais e cinquenta centavos).

5.15. Do ISSQN: O percentual do ISSQN do município de Erechim/RS, para todos os postos é de 3% (três por cento), conforme Lei nº 4.856 de 22 de dezembro de 2010.

5.16. A Administração disponibilizará no portal de licitações do IFRS, planilhas em formato editável que poderão ser utilizadas pelos licitantes para a formulação de suas propostas.

5.17. O licitante deverá comprovar, na fase de aceitação da proposta, os índices de FAP e RAT, indicados nas planilhas de custo e formação de preços.

Uniformes

5.18. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, **e em tamanhos adequados para cada colaborador**, observando o disposto nos itens seguintes:

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

ITEM	UNIFORMES/EPIS (SERVENTE DE LIMPEZA)	UNIDADE	QTD ANUAL
1	Avental de PVC; branco. Avental PVC forrado modelo açougueiro, forro em poliéster, para proteção do tronco do usuário contra umidade proveniente de operações com uso de água.	unidade	1
2	Blusão de lã	unidade	1
3	Bota de borracha cano médio: impermeável, com forro, confeccionada em PVC, solado de alta durabilidade antiderrapante, cor preta, numeração a ser definida.	par	1
4	Botina segurança: de uso profissional de couro hidrofugado com fechamento em elástico, solado confeccionado em poliuretano, forro interno em TNT com tratamento antibacteriano, antifúngico e dessorção de suor, palmilha de montagem em EVA costurada, sobre palmilha em EVA. Numeração conforme a necessidade.	par	1
5	Capa de Chuva: em PVC com capuz, mangas compridas, com fechamento frontal através de botão de pressão, 100% impermeável, com forro de poliéster, resistente, cor amarela	unidade	1
6	Camiseta, em 100% algodão, gola redonda	unidade	2
7	Conjunto de calça e jaleco (com manga curta, bolsos e de botão) em microfibra gabardine, cor preta ou azul escuro	conjunto	2
8	Jaqueta/Japona de Nylon, impermeável, material nylon resinado, com forro de manta térmica, fechamento frontal em velcro alinhado por botão de pressão e zíper, malha sanfonada para ajustes na barra e punho, tamanho a combinar	unidade	1
9	Luva nitrílica/látex; com forro; comprimento mínimo :30 cm; reforçada; MARCA REFERÊNCIA: VOLK (CÓDIGO 10.65.018.03 E CÓDIGO 10.85.018.30)	par	24
10	Boné	unidade	1

11	Meias de algodão, acima do tornozelo (pacote com 3 unidades)	pacote	2
12	Crachá Funcional, em PVC, com nome da empresa, do empregado, função e foto.	unidade	1
13	Máscara com respirador descartável;com válvula.	unidade	2
14	Óculos de proteção; lente cristal antiembaçante.	unidade	1
15	Protetor Solar FPS 30 de 200ml	unidade	2
16	Repelente para mosquito, em spray de 200ml	unidade	2

5.18.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

5.18.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, em um tecido leve e fresco, que não amasse, que possua elasticidade e que proporcione conforto e facilite a movimentação nas tarefas do dia a dia, podendo ser usado em qualquer época do ano seguindo os parâmetros mínimos descritos na tabela acima;

5.18.3. Todos os itens do conjunto de uniforme estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações;

5.18.4. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes quanto ao tecido, cor e modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização da Contratante;

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.19. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada **não é obrigada a manter** preposto da empresa no local da execução do objeto, em tempo integral, mas será exigido que este acompanhe e oriente os serviços desenvolvidos pela equipe sob sua responsabilidade, seguindo as determinações e objetivos da Contratante.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no (Anexo V do Edital).

6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado 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.

6.18. O fiscal técnico do contrato 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.

6.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.23. O fiscal técnico poderá realizar a 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.

6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, 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. (art. 47, §2º, IN05/2017)

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

6.26.1. O(s) fiscal(is) técnico(s) fará observação diária e "in loco" da execução dos serviços, apontando eventuais inconsistências ao preposto da contratada para que providencie as correções necessárias.

6.27. 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.

6.28. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.29. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

6.30. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.31. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.32. 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.

6.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.33.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.33.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.33.1.1.1. 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;

6.33.1.1.2. 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;

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

6.33.1.2. 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):

6.33.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.33.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.33.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.33.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.33.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.33.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.33.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

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

6.33.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.33.1.4. 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:

6.33.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.33.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

- 6.33.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.33.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.33.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.33.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.33.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.33.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.33.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.33.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.33.8. 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.
- 6.33.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.33.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.33.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho.
- 6.33.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.33.13. A Administração contratante poderá conceder um 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 da empresa de corrigir.
- 6.33.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.33.15. 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.
- 6.33.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.33.17. 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.

6.33.18. 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.

6.33.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.33.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.33.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.33.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

6.34. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.35. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.36. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.37. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.38. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.39. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.40. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo V do Edital.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

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

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (dez) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.10.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.29. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

Forma de pagamento

7.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.35.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.36. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.37. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.38. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.39. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.40. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.41. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.42. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

Conta-Depósito Vinculada

7.43. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.44. O futuro contratado 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.

7.45. 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.

7.46. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7.47. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.47.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.47.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

7.47.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

7.47.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.48. 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 contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.49. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência 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.

7.50. O contratado 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.

7.51. 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.

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

7.53. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.54. 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 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

- 8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.17. Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. **Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida a no máximo a 90 (noventa) dias da abertura do certame quando não houver a validade no documento - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II)**;

8.21. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.21.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.21.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.21.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.21.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.21.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.21.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.22. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VIII deste Edital de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

8.22.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

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

8.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.24. No atendimento dos índices econômicos previstos neste item, não é obrigatório que a declaração esteja assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.25. Declaração de vistoria ou Declaração de que o licitante tomou pleno conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.25.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

8.26. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.27.1. Deverá haver a comprovação da experiência de **03 (três)** anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.28.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.29. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.30. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.31. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 645.837,24

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 645.837,24 (seiscentos e quarenta e cinco mil, oitocentos e trinta e sete reais e vinte e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 26419/158325;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 231641;

IV) Elemento de Despesa: 339039.78;

V) Plano Interno: L20RLP0100I;

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10.4. Notas de Empenho serão providenciadas após a formalização dos contratos.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ARTUR DA SILVA ROSSETTO

Membro da comissão de contratação

CAMILA VANESSA DOBROVOLSKI IBRAHIM

Membro da comissão de contratação

CAROLINE DAIANE KULBA

Membro da comissão de contratação

CRISTIANE ANCILA MICHELIN

Membro da comissão de contratação

DANIELA FATIMA MARIANI MORES

Membro da comissão de contratação

FERNANDA CAUMO THEISEN

Membro da comissão de contratação

FERNANDA ELISA DE OLIVEIRA VENTURINI

Membro da comissão de contratação

GEMA LUCIANE AGLIARDI

Membro da comissão de contratação

IVAN JOSE SUSZEK

Membro da comissão de contratação

JOSE VICTOR PEREIRA DE SOUZA

Membro da comissão de contratação

JULIO AMERICO FAITAO

Membro da comissão de contratação

MARCIO JOSE DE OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação

MARCOS ANTONIO CEZNE

Membro da comissão de contratação

MARILIA ASSUNTA SFREDDO

Membro da comissão de contratação

MURIEL DE OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação

PATRICIA CICHOTA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 17/09/2024 às 09:26:34.

REGIS NOGARA DOS REIS

Membro da comissão de contratação

TIAGO DE PAULO LEAO

Membro da comissão de contratação

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Apêndice Anexo I - ETP61_2024.pdf (963.3 KB)

**Apêndice Anexo I -
ETP61_2024.pdf**

Estudo Técnico Preliminar 61/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23363.000365/2024-04

2. Designação da Equipe de Planejamento

Portaria CERE/IFRS nº 159, de 08 de julho de 2024, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E INSUMOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO IFRS - CAMPUS ERECHIM.**

3. Diretrizes que Norteiam este ETP

Além da aplicação da legislação às contratações de serviços, de modo geral, aplica-se a legislação referente a prestação de serviços de limpeza e conservação a seguir:

- Modelos de minutas de Edital, Termo de Referência e Contrato disponibilizados pela Advocacia Geral da União (AGU) : <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/14133/pregao-e-concorrencia> ;
- Descrição das atividades de servente de limpeza pela Classificação Brasileira de Ocupações – CBO nº 5143, disponível em <http://www.mtecbo.gov.br/cbsite/pages/home.jsf>;
- Portaria MPDG nº 21.262/2020: dispõe sobre os valores limites para contratação de serviços de vigilância e de limpeza e conservação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (Sisg);
- Cadernos de Logística 2014: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação - Caderno Técnico – Limpeza – Rio Grande do Sul - Guia de Orientação sobre os aspectos gerais na contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, nos termos da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, e alterações posteriores;
- Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites Serviços de Limpeza e Conservação do Rio Grande do Sul - Ministério da Economia - SEGES - Caderno Técnico 2019;
- Convenção Coletiva de Trabalho SINDASSEIO RS000044/2024 com abrangência para o município de Erechim /RS;
- Guia Nacional de Licitações Sustentáveis;
- Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- Lei Federal nº 9.632/1998, dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências;
- Lei Federal nº 13.932/2019, que, entre outras medidas, extingue a cobrança da contribuição de 10% devida pelos empregadores em caso de despedida sem justa causa;
- Lei Complementar nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- Decreto-Lei nº 5.452/1943, que aprova a Consolidação das Leis do Trabalho, e suas alterações;

- Decreto Federal nº 9.507/2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;
- Portaria MEC nº 14.787/2014, que elenca os serviços considerados de natureza contínua no âmbito desse Ministério;
- Instrução Normativa Seges/MP nº 05/2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Instrução Normativa SG/ME nº 58/2022, dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.
- Instrução Normativa SGD/ME nº 49/2020, altera a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Instrução Normativa SG/ME nº 65/2021, dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Norma Regulamentadora nº 6, ME/SST, NR-06, que regulamenta a execução do trabalho com uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), sem estar condicionada a setores ou atividades econômicas específicas;
- Caderno de Logística relativo ao uso da Conta-Depósito Vinculada, publicado pelo Ministério da Economia;
- Lei nº 4.856, de 22 de Dezembro de 2010, Consolida a Legislação Tributária e Institui o Código Tributário Municipal.

OBSERVAÇÃO: Justifica-se a não utilização de catálogo eletrônico de padronização em atendimento ao art. 19 § 2º e art. 40 da Lei 14133/21, visto que, em consulta ao PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas), não consta o item da presente contratação, restringindo-se a itens que não possuem nenhuma semelhança com o que está sendo contratado neste processo.

4. Descrição da necessidade

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – *Campus Erechim* através deste ETP visa a contratação de:

- **serviços contínuos de serviços de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e insumos diversos, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva** (Cod. CATSER 24023 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - OUTRAS NECESSIDADES).

Preliminarmente, a necessidade se justifica pelo fim do contrato vigente, nº 77/2019 (última renovação até 25/10/2024), com a empresa JL Prestador de Serviços Ltda, CNPJ nº 25.117.443/0001-98, oriundo do Pregão Eletrônico nº 37/2019.

A contratação de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação para o IFRS - Campus Erechim, justifica-se por tratar-se de um serviço indispensável e essencial à garantia do bom andamento das atividades desenvolvidas no campus, quer no ensino, pesquisa, extensão ou administrativo, com o objetivo de garantir as condições necessárias de higiene, oportunizando um ambiente limpo e conservado, proporcionando estímulo, saúde e bem-estar não só aos servidores, como também aos discentes e demais usuários que buscam os serviços prestados pelo IFRS.

As contratações devem se dar sob o regime da exclusividade da mão de obra diante da necessidade de que os referidos profissionais estejam sempre a postos para melhor atender à comunidade interna e externa do Campus Erechim.

O Campus Erechim do IFRS possui em torno de 700 alunos e 125 servidores, cujo funcionamento se dá em três turnos de trabalho. Estima-se que, aproximadamente, 1.000 pessoas frequentem o Campus diariamente, durante seu funcionamento.

Conta atualmente com uma área total edificada de aproximadamente 8.010 m², compreendendo prédios novos e antigos, com áreas administrativas, pedagógicas, salas de aula, auditórios, biblioteca, inúmeros laboratórios, calçadas diversas, garagens, quadra poliesportiva, entre outros. Com a perspectiva de aumento na área, devido a construção do refeitório e dos vestiários, junto à quadra.

Figura 1. Distribuição dos prédios - IFRS Campus Erechim



Fonte: Google Maps (2024)



O levantamento das áreas do Campus Erechim, a localização e o uso de cada espaço, bem como a experiência dos fiscais do contrato atual, constituíram-se no ponto de partida para o planejamento da contratação.

Importante salientar que o Campus Erechim funciona em três turnos letivos (manhã, tarde e noite); com grande variação de padrão construtivo e variados usos entre as diversas edificações existentes no Campus, o que justifica as diferentes frequências e produtividades adotadas.

Conforme a IN nº 05/2017, em seu ANEXO VI-B

2. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

2.1. Os órgãos e entidades deverão utilizar as experiências e os parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades da mão de obra, em face das características das áreas a serem limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Administração Pública. (grifo nosso)

Após o levantamento das áreas e das frequências de limpezas necessárias, foram feitas várias simulações visando determinar a contratação mais viável que atenda aos objetivos da administração, considerando-se a dispersão das edificações, a localização do campus, onde uma parcela dos alunos precisa se deslocar diariamente de um prédio até o outro, fator este que incontestavelmente contribui com a maior sujidade de calçadas e, conseqüentemente, dos espaços utilizados. Assim, as produtividades finais foram adequadas à realidade do Campus, refletindo a necessidade de acordo com cada área e seus respectivos usos; foram revistas as frequências reais, diminuindo-as nas áreas de almoxarifado e laboratórios (áreas com menor trânsito de pessoas) e aumentando-as no caso dos banheiros (áreas com grande fluxo de pessoas).

Diante disso, concluiu-se que todos os colaboradores (serventes de limpeza) precisam atuar em todas as atividades (limpeza de todos os espaços cobertos pelo contrato, bem como dos banheiros/sanitários), percebendo o adicional de insalubridade em grau máximo (40%). Esta necessidade se justifica pela possibilidade de realizar uma escala de trabalho de modo a atender todas as áreas objeto do contrato, em todos os turnos de atividades, reduzindo o tempo gasto com os deslocamentos internos de pessoal, otimizando o uso da mão de obra e buscando a eficiência administrativa, permitindo ainda uma maior atenção aos espaços dos sanitários, em especial nos horários “de aulas”, bem como uma maior atenção aos espaços de salas de aula, por maior número de pessoas, durante os períodos de tempo em que não estão ocorrendo aulas.

A contratação dos serviços terceirizados de limpeza e conservação se dá por metro quadrado limpo e adota índices de produtividade definidos pela IN 05/2017-MPOG para 44 horas semanais de trabalho por pessoa.

De antemão, as áreas para limpeza e higienização compreendem:

Área interna:

Banheiros: em torno de 29 banheiros e 62 sanitários (500 m²);

Piso frio: 2005 m²;

Laboratórios: 850 m²;

Almoxarifado: 750 m²;

Oficinas: 950 m²;

Áreas com espaços livres saguão/hall: 850 m².

Área externa:

Piso pavimentado adjacente: 705 m²;

Esquadrias externas sem situação de risco: 700 m²;

Face interna: 700 m²

Tipo de construção: 03 prédios de 02 pavimentos e 02 prédios de 03 pavimentos, além da quadra poliesportiva.

Totalizando 8.010 m², aproximadamente.

Para a associação de cada tipo de atividade disposta na metodologia ao respectivo tipo de área abrangida, foi considerado o espaço físico e suas conceituações deste IFRS – Campus Erechim, assim sendo:

- Para Pisos frios: áreas constituídas/revestidas de paviflex, cerâmica, mármore, marmorite, porcelanato, plurigoma, madeira, inclusive sanitários. Ex: salas de aula, salas administrativas e sanitários.
- Laboratórios: áreas destinadas para atividades de ensino, de pesquisa e/ou análises laboratoriais e processamento de alimentos. Ex: Laboratório de análise de alimentos; Usina piloto de processamento de leite e derivados .
- Almoarifados: áreas utilizadas para depósitos/estoque/guarda de materiais diversos. Ex: almoarifado geral do campus e almoarifado das subáreas.
- Oficinas: áreas destinadas ao ensino da execução de serviços de reparos, manutenção de máquinas, equipamentos, materiais, etc. Ex: laboratórios de mecânica.
- Áreas com espaços livres: áreas como saguão, hall e salão, revestidos com pisos ou acarpetados. Ex: saguão em frente ao refeitório e halls de entrada dos prédios.
- Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: áreas circundantes aos prédios revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc. revestidas de forração ou carpete. Ex: calçadas adjacentes aos prédios do campus.
- Esquadrias Externas – Faces internas: faces internas de áreas compostas de vidros.
- Esquadrias Externas – Faces externas sem exposição ao risco (FE): faces externas de áreas compostas de vidros, sem a utilização de equipamento especial tais como balancins manuais ou mecânicos, ou andaimes.

Os limites de produtividade foram convertidos conforme a frequência (prevista inicialmente na IN nº 02/2008) necessária do Campus Erechim, conforme demonstrado no quadro a seguir.

Quadro resumo da NOVA produtividade/frequência/rotinas de trabalho (2024)

ÁREAS INTERNAS			
FREQUÊNCIA: DIÁRIA/UMA VEZ AO DIA			
Descrição (Conforme IN)	Frequência IN [repetições na semana]	Frequência Necessária /Real	Frequência necessária atualizada 2024 [repetições na semana]
Remover, com pano úmido, com saneante adequado, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc	5	3x na semana	3
Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;	5	3x na semana	3
Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira	5	Todos os dias	5
Varrer os pisos de cimento	5	3x na semana	3
Varrer, passar pano úmido, com saneante adequado, e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;	5	3x na semana	3
Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os		Todos os dias, duas	

sanitários, quando necessário;	5	vezes ao dia	10
Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração.	1	Todos os dias, 2x ao dia	10
Limpar os elevadores com produtos adequados	5	3x na semana	3
Limpar os corrimões	5	3x na semana	3
Limpar portas de vidro	5	2x na semana	2
Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool	5	Todos os dias, 2x ao dia	10
Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.	5	Todos os dias	5

ÁREAS INTERNAS			
FREQUÊNCIA: DIÁRIA/DUAS VEZES AO DIA			
Descrição (Conforme IN)	Frequência IN [repetições na semana]	Frequência Necessária /Real	Frequência necessária atualizada 2024 [repetições na semana]
Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;	10	Todos os dias, 2x ao dia	10
Limpar com s a n e a n t e s domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas	10	Todos os dias, 2x ao dia	10
Higienização do Refeitório (chão e demais mobiliários)	10	Todos os dias, 2x ao dia	10
Retirar o lixo dos sanitários, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração.	10	Todos os dias, 3x ao dia	15

ÁREAS INTERNAS			
FREQUÊNCIA: SEMANAL/UMA VEZ POR SEMANA			
Descrição (Conforme IN)	Frequência IN [repetições na semana]	Frequência Necessária /Real	Frequência necessária atualizada 2024
Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;	1	quinzenal	1x a cada 15 dias
Limpar com produtos adequados, divisórias e portas	1	quinzenal	1x a cada 15 dias
Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc	1	mensal	mensal
Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;	1	Semanal	1
Tirar o pó e passar pano úmido com saneantes nos telefones e equipamentos de informática;	1	3x na semana	3
Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar	1	Semanal	1
Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados	1	quinzenal	1x a cada 15 dias

Executar demais s e r v i ç o s considerados necessários à frequência semanal.	1	Semanal	1
--	---	---------	---

ÁREAS INTERNAS			
FREQUÊNCIA: QUINZENAL/UMA VEZ A CADA 15 DIAS			
Descrição (Conforme IN)	Frequência IN	Frequência Necessária /Real	Frequência necessária atualizada 2024
Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético	1	quinzenal	1x a cada 15 dias
Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas	1	quinzenal	1x a cada 15 dias

FREQUÊNCIA: MENSAL/UMA VEZ POR MÊS			
Descrição (Conforme IN)	Frequência IN	Frequência Necessária /Real	Frequência necessária atualizada 2024
Limpar todas as luminárias por dentro e por fora	1	anual	1x ao ano
Limpar forros, paredes e rodapés	1	mensal	1
Limpar persianas com produtos adequados	1	bimestral	1 x a cada 2 meses
Limpar, engraxar e lubrifi car portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfi ca, correr, etc.);	1	anual	1x ao ano
Remover manchas de paredes	1	bimestral	1
Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.	1	mensal	1

FREQUÊNCIA: SEMESTRAL/UMA VEZ POR SEMESTRE			
Descrição (Conforme IN)	Frequência IN	Frequência Necessária /Real	Frequência necessária atualizada 2024
Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las	1	semestral	1

FREQUÊNCIA: ANUAL/UMA VEZ POR ANO			
Descrição (Conforme IN)	Frequência IN [repetições na semana]	Frequência Necessária /Real	Frequência necessária atualizada 2024 [repetições na semana]
Aspirar o pó e limpar todas as luminárias por dentro e por fora	1	anual	1

ÁREAS EXTERNAS			
FREQUÊNCIA: DIÁRIA/UMA VEZ POR DIA			
Descrição (Anexo V IN 02/2008)	Frequência IN [repetições na semana]	Frequência Necessária /Real	Frequência necessária atualizada 2024 [repetições na semana]

Varrer as calçadas	5	Todos os dias	5
Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração.	5	Todos os dias	5
Remover capachos e t a p e t e s , procedendo a sua limpeza	5	semanal	1
Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária	5	Todos os dias	5
ÁREAS EXTERNAS			
FREQUÊNCIA: SEMANAL/UMA VEZ POR SEMANA			
Descrição (Anexo V IN 02/2008)	Frequência IN [repetições na semana]	Frequência Necessária /Real	Frequência necessária atualizada 2024 [repetições na semana]
Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes	1	semanal	1
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal	1	semanal	1
ÁREAS EXTERNAS			
FREQUÊNCIA: MENSAL/UMA VEZ POR MÊS			
Descrição (Anexo V IN 02/2008)	Frequência IN	Frequência Necessária /Real	Frequência necessária atualizada 2024 [repetições na semana]
Lavar as calçadas	1	mensal	1
ÁREAS EXTERNAS			
FREQUÊNCIA: SEMESTRAL/UMA VEZ POR SEMESTRE			
Descrição (Anexo V IN 02/2008)	Frequência IN	Frequência Necessária /Real	Frequência necessária atualizada 2024
Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.	1	semestral	1

OBSERVAÇÃO: Não será permitido a alteração da produtividade utilizada pela administração por parte da licitante, visto que esta foi analisada e a frequência foi adaptada de acordo com a realidade específica do IFRS - Campus Erechim.

O benefício direto, com a contratação, será em relação a maior presteza na execução das atividades em questão, pois haverá pessoas treinadas e com experiência devida na execução das referidas atividades. Quanto ao benefício indireto será a diminuição do tempo de resposta de questões rotineiras, porém importantes para os desfechos dos trabalhos desenvolvidos na instituição, pois haverá apoio e celeridade na execução das tarefas comuns.

Desta forma, para manutenção do serviço, que é essencial para o funcionamento do Campus, é imperativa a realização de novo procedimento licitatório.

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

Trata-se da necessidade da contratação de empresa que execute serviços continuados, com mão de obra de dedicação exclusiva, de limpeza, asseio e conservação do bem imóvel e dos bens móveis, com fornecimento de toda a mão de obra, de uniformes, materiais e o emprego dos equipamentos necessários visando atender às necessidades do IFRS - Campus Erechim. Para satisfação da necessidade expressa pela área requerente, a solução contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura **cessão de mão de obra**;
- b) A execução do serviço deverá ser iniciada a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, esta que se dará somente após a assinatura do contrato administrativo;
- c) Todos os insumos constantes da planilha de custos e necessários para o início dos serviços deverão ser entregues em até 48 (quarenta e oito) horas antes do início das atividades de forma a viabilizar o início da execução do contrato.
- d) Para a prestação dos serviços a Contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada, assim como, observar ao disposto na IN nº 05/2017 e demais normas legais e regulamentares pertinentes, demonstrando competências pessoais, tais como: disposição, agir com bom senso e agilidade, demonstrar iniciativa, interesse, organização, educação, autonomia, paciência, entusiasmo, respeito, espírito de equipe, capacidade de auto avaliação, ser assíduo e pontual, disciplina e sigilo;
- e) Apresentar profissionais devidamente uniformizados. Este deverá sempre estar limpo. O uniforme poderá ser o padrão da empresa contratada, desde que contemple todos os itens exigidos em Edital e que sejam aceitos pela fiscalização do contrato;
- f) Que os colaboradores cumpram a jornada de trabalho estabelecida, sendo vedado o pagamento de horas extraordinárias;
- g) Os trabalhadores terceirizados (titulares e substitutos) ficarão sob a inteira e exclusiva responsabilidade da empresa contratada, devendo pertencer ao quadro de pessoal da empresa. A Contratada ficará encarregada de selecionar e preparar rigorosamente o empregado para prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em sua carteira de trabalho.
- h) Que a empresa comprove aptidão para a execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado e ainda, comprovando experiência de 3 (três) anos na prestação dos serviços, que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
- i) Este prazo (3 anos) se justifica pela necessidade de contratação de empresa que possua habilidades na gestão de mão de obra, tendo, neste período, já experimentado diferentes situações que podem influenciar na execução dos serviços contínuos, aliado ao fato de que a contratação poderá ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos, conforme Lei 14.133/2021. Desta forma entende-se que a experiência de no mínimo 3 (três) anos a ser comprovada por meio de atestados de capacidade técnica é essencial para a garantia de escolha de um bom fornecedor para atender às necessidades da Administração. Esta exigência encontra respaldo no ANEXO VII-A da IN SEGES n. 05/2017;
- j) Fica facultado aos interessados em participar da licitação vistoriar os locais onde serão executados os serviços, mediante agendamento, tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes à prestação dos mesmos, ocasião onde serão sanadas as dúvidas porventura existentes, não cabendo qualquer tipo de cobrança posterior por desconhecimento das condições previstas neste Termo de Referência.
- k) Nomear encarregado (Preposto) responsável pelos serviços, com a função de garantir o bom andamento das atividades, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Não é

necessário que o encarregado permanece na Instituição em tempo integral, mas será exigido que este acompanhe e oriente os serviços desenvolvidos pela equipe sob sua responsabilidade, seguindo as determinações e objetivos da CONTRATANTE;

l) Atender atribuições da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO 5143-20: servente de limpeza:

SERVENTE DE LIMPEZA:

- Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- Escolaridade: nível básico completo (Fundamental I);
- Apresentar boa comunicação, boa desenvoltura, presteza e cortesia no atendimento, iniciativa e polidez;
- Apresentar-se no local do serviço pontualmente e devidamente uniformizado e identificado.

5.1. Descrição sumária dos serviços:

Servente de Limpeza: executam trabalhos de limpeza geral em edifícios e outros locais, para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente, **de acordo com a metodologia de execução dos serviços.**

5.2. Quanto à Classificação do Objeto e Forma de Contratação

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n. 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada e, conforme o § 1º do referido artigo

§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

Por envolverem atividades não inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos desta autarquia, enquadram-se nos serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios, complementares à área de competência legal do órgão, conforme Art. 48 da Lei nº 14.133/21.

Impera registrar, ainda, que a principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para garantir este objetivo, a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços continuados de limpeza e conservação.

Justificamos também a necessidade da presente contratação devido o cargo de servente/auxiliar de limpeza não poder ser concursado, dado que a Lei nº 9.632/1998 extinguiu tal contratação e, ao mesmo tempo, o Decreto n. 9.507, de 21 de setembro de 2018 e IN SEGES/MPDG nº 05/2017 permitirem a contratação de serviço desta natureza por execução indireta.

Os serviços objeto desta contratação também são caracterizados como comuns, uma vez que os seus padrões de desempenho e qualidade são definidos objetivamente em especificações usualmente adotadas no mercado. As empresas especializadas na prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva estão habituadas com as exigências contidas nos editais de licitação para este tipo de contratação e oferecem seus serviços de modo a atender os requisitos de qualificação técnica e outras exigências do serviço público.

Conforme Portaria nº 1.4787, de 27 de novembro de 2014, da Secretaria de Serviços Executivos do MEC, Art. 1, § 1º

São considerados como serviços continuados no âmbito do MEC, entre outros:

XXXIV - limpeza e conservação;

Ainda conforme a Portaria, os serviços considerados de natureza contínua, são os que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente. O serviço de limpeza se enquadra perfeitamente nessa essência e é uma atividade indispensável para o funcionamento do IFRS – Campus Erechim.

Dito isso, resta evidente a necessidade de que sejam executadas de forma indireta – tal qual previsto no art. 3º, §1º, do Decreto nº 9.507/2018, e regulamentado pela Portaria MPDG nº 433/2018 –, pressupondo-se a formalização de um contrato administrativo (precedido, via de regra, de licitação) por meio do qual o Poder Público ajuste com um terceiro, pessoa jurídica de direito privado, a prestação dos serviços que atenderão às necessidades da Administração Pública, vedada qualquer relação entre os trabalhadores e Administração contratante que caracterize pessoalidade e subordinação, a fim de que a terceirização dos serviços não gere vínculo empregatício entre estes.

Contratos estes que, ao passo que visam suprir uma necessidade imediata e contínua deste órgão, cuja demanda não é variável, mas delimitada e descrita com base nas características da área física e população alvo dos serviços, devem, preferencialmente, ser executados na forma de empreitada por preço global.

Essa contratação, no entanto, não pode ser realizada conjuntamente com a de outros objetos, tampouco efetuada por meio de processo licitatório, ainda que específico para este objeto, compartilhado com os demais campi do IFRS - mesmo entre aqueles pertencentes à mesma região, em atenção à recomendação exarada na Decisão no 154 /2012-1a Câmara: “se abstenha de utilizar o Sistema de Registro de Preços quando o objeto da contratação se referir à prestação de serviços continuados, sob pena de aplicação da multa prevista no artigo 55, IV, da Lei Complementar no 154/96.”

Portanto, decidiu-se pela contratação da solução mediante licitação na modalidade Pregão Tradicional, na forma eletrônica, do tipo “menor preço”, em detrimento ao uso do Sistema de Registro de Preços, considerado antieconômico, posto que as atas resultantes tem vigência limitada a 12 (doze) meses, e não podem ser renovadas, aditadas ou reajustadas, implicando na desnecessária repetição anual do certame licitatório. Ressalta-se, no entanto, que este entendimento baseia-se na legislação vigente e jurisprudências atuais, podendo ser revisto quando da renovação dos contratos e/ou para contratações futuras, em caso de alteração substancial de seus fundamentos.

5.3. Quanto ao Prazo de Vigência da Contratação

Admitida a necessidade de execução indireta, hipótese em que os serviços podem ser executados por empreitada, e reconhecida a natureza contínua do objeto, que estende a necessidade de contratação por mais de um exercício financeiro e ininterruptamente, sob a óptica da economicidade, eficiência e eficácia da solução, sugere-se que seja contratada por meio da celebração de instrumento formal de contrato com vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogável até o limite de 10 (dez) anos, com base no art. 105, da Lei nº 14.133/2021.

5.4. Do horário:

Os serviços serão realizados conforme a demanda do IFRS – Campus Erechim, mediante escala de serviço, respeitando a jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. O horário de trabalho e o intervalo intrajornada, de 1 (uma) hora, poderão ser flexibilizados de acordo com as necessidades do serviço e o horário de expediente da Administração. Conforme a necessidade da Administração, os serviços poderão ser prestados nos sábados, domingos e/ou feriados, mediante escala, observando 1 (um) dia de descanso semanal remunerado (em qualquer dia da semana), sendo pelo menos um dia de descanso por mês no domingo.

- A contratada deve gerenciar a sua equipe de trabalho no intuito de evitar que os trabalhadores extrapolem a sua jornada de trabalho, mesmo que seja dentro dos horários pré-estabelecidos anteriormente.
- A licitante deverá elaborar e se responsabilizar pela escala de trabalho mais adequada às necessidades da Contratante.

5.4.1. Dos serviços extraordinários e banco de horas:

É vedado o pagamento de horas extraordinárias nesta contratação. **As horas-extras resultantes do alongamento de jornada, caso ocorra, submeter-se-ão ao sistema de compensação**, que nada mais é que o descanso forçado do colaborador na primeira oportunidade e no mesmo tempo em que se esticou a jornada. Utilizar-se-á, portanto, para uma efetiva compensação das horas extraordinárias, o **sistema de Banco de Horas**. Nele, o colaborador poderá ultrapassar a jornada normal no máximo 2 (duas) horas por dia, conforme Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Tais alongamentos serão obrigatoriamente compensados na primeira oportunidade, evitando-se com isso o pagamento de horas-extras.

- A compensação do trabalho extraordinário previsto na CLT poderá ser compensada nos recessos administrativos da Instituição, mediante comunicação prévia do IFRS à contratada.
- A prestação de serviço extraordinário deverá ser comunicada pelo fiscal do contrato, a quem compete solicitar, justificar, autorizar e comprovar a prorrogação do expediente em horário extraordinário.

5.5. Quanto aos Insumos diversos

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, utensílios e equipamentos, uniformes e EPIs necessários, nas quantidades/periodicidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, fornecidos por demanda, promovendo sua substituição quando necessário, conforme previsto no estudo preliminar e atualizado neste termo:

a) Descrição e quantitativo dos materiais de limpeza (saneantes domissanitários)

ITEM	Materiais de Limpeza SANEANTES DOMISSANITÁRIOS	UNIDADE	QTD	
			MENSAL	ANUAL
1	Água sanitária, princípio ativo: hipoclorito de sódio; teor de cloro ativo de 2,0% à 2,5% (m/m)	bombona	3	36
2	Álcool etílico, 70° INPM. Aspecto líquido. Embalagem de 1 litro.	unidade	5	60
3	Álcool em gel. Embalagem de 500mL.	unidade	2	24
4	Cera acrílica; alto brilho; não necessita enceradeira; antiderrapante; para pisos externos e internos; indicada para pisos cerâmicos e madeiras. Cores conforme a necessidade (vermelha/incolor). Bombona de 5lt.	bombona	0,5	6
5	Desinfetante de uso geral; aspecto líquido; aromatizado. Composição: tensoativo catiônico, sequestrante, conservante, atenuador de espuma, controlador de pH, água. Componente ativo: 0,33% de cloreto de alquil dimetil benzil amônio. Bombona de 5 litros	unidade	6	72
6	Detergente de uso geral; neutro; Tampa com bico dosador; Frasco 500mL.	unidade	20	240
7	Desincrustante Alcalino, indicado para limpeza pesada de pisos, pedras e outras superfícies. Alto poder de remoção de sujidades. Bombona 5L	bombona	1	12

8	Hipoclorito de sódio, teor de cloro ativo de 5% (m/m). Linha profissional. Bombona de 5 L	bombona	2	24
9	Limpa vidros.Tampa com bico dosador; Frasco 500mL.	unidade	8	96
10	Saponáceo cremoso;Tampa com bico dosador; Frasco 250mL.	unidade	20	240
11	Sabão em pó multi-ação - 1,6 kg, padrão de qualidade OMO	unidade	4	48
12	Inseticida em aerossol – embalagem com 300ml, validade mínima de 12 meses	unidade	6	72
13	Odorizador de ambiente, frasco de 360 ml	unidade	5	60
14	Desinfetante sanitário em pastilha adesiva, embalagem com 3 unidades	unidade	20	240
15	Sabonete líquido aromatizado, bombona com 5 Litros	unidade	5	60
16	Desentupidor diabo verde, frasco 300g	unidade	0,5	6
17	Limpa classes. Bombona 5L	Bombona	1	12
18	Papel higiênico rolo com 300m x 10cm. Compatível com dispenser. Fardo com 8.	Fardo 8 rolos	20	240
19	Papel toalha branco, interfolhas, folha simples - gofrado; gramatura: 32 a 34 g/m². Pacote com 1250 folhas de 22,5 x 26cm. Compatível com dispenser.	pacote	40	480

OBSERVAÇÃO: todos os itens devem estar dentro do prazo de validade com validade mínima de 120 dias, da data de entrega. Será aceito que a Contratada entregue os itens em embalagens diferentes do estipulado (ex: em bombona e não frasco de 500ml), desde que o volume total seja respeitado.

b) Descrição e quantitativo dos utensílios necessários para o serviço de limpeza

ITEM	UTENSÍLIOS	UNIDADE	QUANTIDADE a disponibilizar	VIDA ÚTIL (EM MESES)	QTD ANUAL
1	Balde plástico, 15 litros;Reforçado.	unidade	5	6	10
2	Gatilho borrifador; adaptável em garrafa PET.	unidade	5	6	10
3		unidade	5	1	60

	Escova lavatina de nylon para sanitário; Formato bola sem suporte				
4	Esfregão MOP Vassoura tira pó a seco, rodo mágico com cabo retrátil	unidade	7	12	7
5	Suporte para fibra de limpeza (esponja abrasiva); roscável; sem cabo; tamanho mínimo : 9x22cm	unidade	5	6	10
6	Esponja dupla face. Tamanho: 10x7,1x2, 1cm.	unidade	40	1	480
7	Esponja abrasiva, verde; Tamanho : 26x10x1cm	unidade	15	1	180
8	Engate rápido para lava jato+ mangueira 1/2"	unidade	2	6	4
9	Mangueira plástica ¾ com 50m e adaptadores	unidade	2	24	1
10	Esguicho com engate rosqueado; para mangueira de jardim 1/2";reforçado	unidade	2	6	4
11	Pá de recolhimento de lixo com cabo longo	unidade	5	12	5
12	Pano multiuso; flanelinha(50% celulose+50% poliéster) tamanho mínimo : 30x50cm. Pacote com 5 unidades. Descartável.	pacote	3	1	36
13	Flanelas Laranja Para Limpeza de 28 x 38 cm. Pacote com 6 unidades	pacote	4	1	48
14	Pano para chão; em algodão; grosso; alvejado; Tamanho mínimo 40x60cm;	unidade	15	1	180
15	Vassoura com cabo; cerdas médias; De 1º qualidade. Cabo com comprimento : 1,5m; rosca plástica.	unidade	5	6	10
16	Rodo limpa vidros/teto telescópico com cabo extensor de 6 metros. Rodo de 22 cm	unidade	1	12	1
17	Refil mop pó; 60 cm; Material algodão.	unidade	4	6	8
18		unidade	5	6	10

	Rodo plástico base dupla; largura 40 cm; roscável; reforçado; sem cabo.				
19	Kit MOP Pó de 100 cm (armação + Refil + cabo)	unidade	2	24	1
20	Refil MOP pó 100 cm	unidade	2	6	4
21	Rodo espuma passa cera sem cabo. Espessura mínima da espuma 4 cm; roscável	unidade	3	6	6
22	Saco para lixo : capacidade: 100L; resistente. Cor : preto ou de outra cor, quando solicitado. Pacote com 100 unidades	pacote	5	1	60
23	Saco para lixo : capacidade: 60L; resistente. Cor : preto ou de outra cor, quando solicitado. Pacote com 100 unidades	pacote	4	1	48
24	Saco para lixo : capacidade: 30L; resistente. Cor : preto ou de outra cor, quando solicitado. Pacote com 100 unidades	pacote	4	1	48
25	Saco para aspirador de pó, embalagem com 3 unidades	pacote	2	3	8
26	Tela Desodorizadora para Mictório, em PVC	unidade	25	6	50
27	Vassourão Gari de 60cm com cabo	unidade	1	12	1
28	Extensão elétrica de no mínimo 30 metros	unidade	2	24	1
29	Placa sinalizadora "piso molhado"; tipo cavalete	unidade	5	60	1
30	Placa sinalizadora "limpeza em andamento"; tipo cavalete	unidade	5	60	1

c) Descrição e quantitativo dos equipamentos necessários para o serviço de limpeza

ITEM	EQUIPAMENTOS	UNIDADE	QUANTIDADE a disponibilizar	DEPRECIÇÃO (EM MESES)	QTD ANUAL
1	Aspirador de pó / água, volume total de, no mínimo, 10 litros. De 1400W, 220V	unidade	1	12	1

2	Kit Carrinho MOP, balde espremedor; 30 litros, com placa sinalizadora de piso molhado	unidade	1	12	1
3	Escada 7 degraus; em alumínio; com apoio; degrau largo para acomodação dos pés; abre e fecha; degraus antiderrapante; sapata antiderrapante	unidade	5	60	1
4	Kit completo—limpeza de vidro (contendo, no mínimo uma unidade de: Extensão Telescópica, Cabo de fixação, Guia removível de 15 cm, Guia removível de 25 cm, Guia removível de 35 cm, Guia removível de 45 cm, Raspador de Segurança, Lâminas para Raspador de Segurança, Raspador multiuso, Lâminas para Raspador Multiuso, Lavador de vidros, Luva para Lavador de Vidros e Lâmina de borracha.	unidade	1	24	0,5
5	Enceradeira industrial com escova de nylon	unidade	1	60	0,2
6	Lavadora de alta pressão profissional; 220V; pressão máxima:2300PSI; potência mínima: 2200W; vazão mínima: 400L/H; mangueira emborrachada; Com acessórios; Equipamento completo para uso.	unidade	2	60	0,4
7	Máquina de lavar – tanquinho, 10 KG	unidade	1	60	0,2
8	Aparelho registrador de ponto eletrônico, digital, biométrico, com teclado digital - homologado pela portaria M.T.E. nº 1.510/2009. O produto deverá ser certificado pelo INMETRO. O equipamento deverá ser instalado em local a ser definido junto à direção da unidade do IFRS onde ocorrerá a prestação do serviço.	unidade	1	60	0,2

OBSERVAÇÃO: Havendo necessidade de substituição/reposição dos equipamentos e utensílios, os mesmos deverão ser entregues no Campus em até 10 (dez) dias úteis, após a solicitação à Contratada.

Do Uniforme e EPIs

A contratada deverá fornecer o uniforme e todos os EPIs necessários conforme especificidades do posto de trabalho.

- Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus colaboradores deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, confeccionadas com tecido e material de qualidade, sem qualquer repasse do custo para o empregado;
- Os uniformes/EPIs devem ser entregues ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído **01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses**, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;
- No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

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

d) Relação de peças e quantitativos do UNIFORME/EPIS - SERVENTE DE LIMPEZA:

ITEM	UNIFORMES/EPIS (SERVENTE DE LIMPEZA)	UNIDADE	QTD ANUAL
1	Avental de PVC; branco. Avental PVC forrado modelo açougueiro, forro em poliéster, para proteção do tronco do usuário contra umidade proveniente de operações com uso de água.	unidade	1
2	Blusão de lã	unidade	1
3	Bota de borracha cano médio: impermeável, com forro, confeccionada em PVC, solado de alta durabilidade antiderrapante, cor preta, numeração a ser definida.	par	1
4	Botina segurança: de uso profissional de couro hidrofugado com fechamento em elástico, solado confeccionado em poliuretano, forro interno em TNT com tratamento antibacteriano, antifúngico e dessorção de suor, palmilha de montagem em EVA costurada, sobre palmilha em EVA. Numeração conforme a necessidade.	par	1
5	Capa de Chuva: em PVC com capuz, mangas compridas, com fechamento frontal através de botão de pressão, 100% impermeável, com forro de poliéster, resistente, cor amarela	unidade	1
6	Camiseta, em 100% algodão, gola redonda	unidade	2
7	Conjunto de calça e jaleco (com manga curta, bolsos e de botão) em microfibra gabardine, cor preta ou azul escuro	conjunto	2
8	Jaqueta/Japona de Nylon, impermeável, material nylon resinado, com forro de manta térmica, fechamento frontal em velcro alinhado por botão de pressão e zíper, malha sanfonada para ajustes na barra e punho, tamanho a combinar	unidade	1
9	Luva nitrílica/látex; com forro; comprimento mínimo :30 cm; reforçada; MARCA REFERÊNCIA: VOLK (CÓDIGO 10.65.018.03 E CÓDIGO 10.85.018.30)	par	24
10	Boné	unidade	1
11	Meias de algodão, acima do tornozelo (pacote com 3 unidades)	pacote	2
12	Crachá Funcional, em PVC, com nome da empresa, do empregado, função e foto.	unidade	1
13	Máscara com respirador descartável;com válvula.	unidade	2
14	Óculos de proteção; lente cristal antiembaçante.	unidade	1

15	Protetor Solar FPS 30 de 200ml	unidade	2
16	Repelente para mosquito, em spray de 200ml	unidade	2

OBSERVAÇÃO: SOMENTE SERÁ EFETUADO O PAGAMENTO DOS ITENS DE INSUMOS (materiais, utensílio, equipamentos, etc), COMPROVADAMENTE ENTREGUES AO IFRS - CAMPUS ERECHIM, mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, em um tecido leve e fresco, que não amasse, que possua elasticidade e que proporcione conforto e facilite a movimentação nas tarefas do dia a dia, podendo ser usado em qualquer época do ano seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

- Todos os itens do conjunto de uniforme estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações;
- Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes quanto ao tecido, cor e modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização da Contratante.

A Contratada além do fornecimento de mão de obra, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de Limpeza, Conservação e Higienização e demais atividades correlatas, obriga-se a:

- a) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- b) Selecionar e preparar rigorosamente os colaboradores que irão prestar os serviços encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- c) Verificar a agilidade no cumprimento dos serviços estabelecidos à equipe sob responsabilidade. Através da figura do preposto, distribuir as tarefas diárias, semanais, quinzenais, mensais, para cada posto de serviço, solicitar tabela /planilha de atividade por localidade e verificar a qualidade dos serviços executados no âmbito do IFRS - Campus Erechim;
- d) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- e) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os por meio de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) quando necessários;
- f) Manter sediado, junto à Administração, durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- g) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até **10 (dez) dias úteis, após a solicitação à Contratada**. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- h) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- i) 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 dos serviços;
- j) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- l) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus prepostos;

- m) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- n) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- o) Registrar e controlar, juntamente com o fiscal da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- p) Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- q) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- r) Os serviços deverão ser executados, preferencialmente, em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.
- s) Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
 - Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
 - Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios /poluição; e
 - Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

5.6. DA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA

É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

- Prestação de serviços de limpeza de caixa d'água, conforme descrito no Quadro do Item 06 deste ETP, Áreas Internas.

A execução deste serviço deverá ocorrer com frequência semestral e anual dependendo do uso dos reservatórios, em dias em que não houver expediente, conforme a boa técnica e as normas legais pertinentes da secretaria da saúde e do Meio Ambiente do Estado do Rio Grande do Sul, bem como às normas técnicas ambientais e de segurança internas do IFRS.

Previamente a execução do serviço de limpeza e desinfecção bacteriológica de reservatórios de água potável, a empresa contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

- Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, ou AFT do responsável técnico devidamente habilitado, vinculado à empresa.
- Documento de identidade profissional do responsável técnico (CRQ - Conselho Regional de Química, CRF - Conselho Regional de Farmácia, CRB - Conselho Regional de Biologia ou CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia).
- Relação de funcionários que executarão a atividade, suas funções;
- Apresentação da Ficha de Equipamentos de Proteção Individual.
- Antes do processo de limpeza e desinfecção bacteriológica em reservatórios de água potável, o responsável pela empresa contratada deverá realizar uma inspeção nos reservatórios do prédio, para se assegurar das condições de vedação, das tubulações de ventilação e extravasor e da estrutura do reservatório. Neste momento deverão ser verificados os volumes dos reservatórios e a área.

- Emitir Laudo de Inspeção ao responsável do prédio, em duas vias, devidamente assinado entre as partes – contratante e contratado. O laudo deve ser confeccionado conforme modelo estabelecido pela legislação pertinente, devidamente assinado pelo responsável técnico, informando além do volume dos reservatórios, a área total a ser limpa no campo descrição do serviço.

OBSERVAÇÃO: Na hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

6. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Infraestrutura do IFRS - Campus Erechim	Márcio José de Oliveira

7. Levantamento de Mercado

Foi verificada a existência de vários fornecedores para o fornecimento de mão de obra especializada para atender a presente contratação.

Foram analisadas contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a editais diversos, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, e as que foram identificadas foram incorporadas à contratação em análise.

As possíveis soluções disponíveis no mercado para **serviços de limpeza** são:

- contratação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, **SEM** o fornecimento dos insumos;
- contratação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, **COM** o fornecimento dos insumos;
- contratação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização, com a **contratação de mão-de-obra e equipamento mecânico (máquina de lavar autossustentada ou tripulada ou similar)**, com o fornecimento dos insumos;
- contratação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização, **POR DEMANDA**.

No caso da solução “A”, mesmo o fornecimento dos insumos não sendo obrigatório pela IN nº 05/2017, isso não se mostra o mais vantajoso, visto a necessidade do órgão adquirir os insumos em outros pregões distintos. A inclusão dos insumos no contrato reduz os custos de licitar, comprar, guardar e fiscalizar. Ademais, o risco de uso é alocado à Contratada. Se sumir material, for roubado, desperdiçado, até usado pela empresa em outros contratos, a perda é dela, visto que terá que fazer as devidas reposições.

Quanto a solução “C”, em análise, percebe-se que, em toda a cadeia deste segmento, não há resistência à tecnologia, uma vez que há um movimento de mecanização que impacta na maximização da produtividade, na segurança e proteção para os responsáveis pela limpeza e na sustentabilidade, como a aplicação de produtos ecológicos certificados e o desenvolvimento de

novos processos e equipamentos que reduzem o consumo hídrico, etc. Também, observa-se, que as Instituições Públicas, estão cientes disso, visto o aumento de processos licitatórios prevendo a inserção de equipamentos mecânicos (máquinas de lavar autossustentada ou tripulada ou similar) na planilha de custos.

O IFRS - Campus Erechim, está atento a esta realidade, mas ao analisar sua estrutura e peculiaridades (prédios distantes uns dos outros, sem elevador, com vários lances de escada, salas com padrões de construção antigos, onde as entradas são estreitas, etc) e também considerando as necessidades/frequências de limpeza das áreas, concluiu-se que mesmo havendo redução de custos na substituição de posto de servente de limpeza x máquina, a mesma ficaria, subutilizada, não representando, na prática, um aumento na produtividade.

A solução "D", contratação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização, por demanda, não contempla a necessidade do campus por um serviço contínuo. As contratações semelhantes em outros órgãos da Administração Pública, em sua maioria, se moldam no formato de contratação continuada com mão de obra exclusiva. Tal modalidade é tão constante que os requisitos para sua execução são normatizados pelo Ministério da Economia no Anexo VI - B da Instrução Normativa nº 5 de 26 de maio de 2017.

A execução dos serviços pretendidos pelo IFRS - Campus Erechim, não é diferente da utilizada por outros órgãos, mostrando-se mais eficaz o formato de serviço continuado com dedicação de mão de obra exclusiva, tendo em vista a necessidade de periodicidade diária das rotinas de limpeza em grande parte das edificações, e que, mesmo no caso de serviços com periodicidade diferente da diária, os profissionais a serem alocados serão da mesma classe profissional e terão rotinas a serem executadas em todos os dias do mês. Adicionalmente, de modo a manter a salubridade dos ambientes e garantir a segurança dos usuários, pode ser demandada rotina diferenciada de limpeza decorrente da ocorrência de eventos inesperados, motivo pelo qual é importante que a mão de obra do contrato esteja alocada no local da execução dos serviços e seja de dedicação exclusiva.

Para a realidade do IFRS - Campus Erechim, a alternativa "B", contratação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, **COM** o fornecimento dos insumos, torna-se a solução mais adequada considerando a realidade orçamentária atual e as peculiaridades do Campus.

Para a contratação dos serviços em comento, tanto as empresas como os tomadores de serviços, e em especial os órgão públicos, efetivam a contratação de forma semelhante a que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias. A execução deste serviço permitirá preparar o ambiente adequadamente para o trabalho dos servidores, colaboradores, alunos e visitantes, mantendo a ordem, o asseio e manutenção e necessárias condições para promoção da saúde dos usuários, proporcionando maior segurança e favorecendo o bom desempenho das ações a serem desenvolvidas, contribuindo assim para uma maior eficiência na execução das atribuições do IFRS.

7.1. Análise de Riscos

A estruturação adequada e eficiente deste estudo técnico preliminar é fundamental para que se chegue a soluções viáveis de contratações, de forma a diminuir a probabilidade de ocorrência de riscos relacionados à seleção de empresas sem qualificação adequada ou ainda em quantidades incompatíveis com a demanda real do órgão, que impactam diretamente na eficácia do contrato e a eficiência econômica da Administração.

Sabe-se que os resultados obtidos com a terceirização de serviços – ou mesmo com a aquisição de materiais –, estão diretamente relacionados à etapa de Planejamento da Contratação, tida também como uma ferramenta de mitigação de riscos relacionados a falhas e fraudes no julgamento e aceitação de propostas nas fase externa de compras diretas e licitações, e que estas etapas demandam não só a atenção, mas a coordenação e participação ativa da área de Contratos, Compras e Licitações, haja vista a tendência à especialização destes na elaboração dos documentos necessários à instrução dos Atos Administrativos cabíveis, bem como sua notável familiaridade com os dispositivos legais que os regulam - o que não se percebe em outras áreas do órgão, especialmente no meio acadêmico.

O maior desafio, portanto, na implementação do contrato, será assegurar sua correta execução, principalmente no que tange à fiscalização da execução contratual, que demanda conhecimento multidisciplinar, pois os responsáveis (gestores e fiscais) precisam conhecer não somente os requisitos pré-estabelecidos para a contratação, mas também os mecanismos de controle da qualidade desta, aplicá-los com frequência suficiente para evitar o tardio diagnóstico de falhas, cujos prejuízos tornem-se irreparáveis, e, principalmente, fazer apontamentos assertivos e tempestivos, que não se caracterizem como ingerência administrativa sobre a equipe terceirizada.

Destarte, deve a Instituição aprimorar as ferramentas disponíveis, normatizar processos e fluxos, e, além de indicar cursos gratuitos online para capacitação dessas equipes, ter o cuidado de treinar e capacitar pessoalmente e gradativamente os seus

fiscais e gestores de contrato, de modo a garantir a sustentação desse modelo de gestão dos serviços terceirizados, construindo uma cultura de multiplicação de saberes e perpetuação da memória institucional, bem como de valorização da função e seus atores.

Entretanto, para que se estruture melhor a designação da fiscalização administrativa de contratos, faltam ferramentas auxiliares informativas no contexto geral do próprio órgão, como um mapeamento de competências e comprometimento efetivo da carga horária dos servidores TAE e docentes, como proposto pelo Setor de Contratos, mas não alimentado pela área de recursos humanos do Campus, que possa auxiliar os gestores do órgão (Direção-Geral e Direção de Administração) na tomada de decisão referente à designação de servidores para as funções de fiscalização de contratos.

7.2. Da opção pela Conta Depósito Vinculada

Registra-se, por fim, que é neste contexto que se julga acertada a opção de uso da Conta-Depósito Vinculada, bloqueada para movimentação, em detrimento da opção pelo uso do Pagamento pelo Fato Gerador, ambas instituídas pela IN Seges/MP nº 05 /2017, em seu art. 18, §1º, como ferramentas de controle interno para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de recolhimento de FGTS.

Ocorre que, conforme Caderno de Logística - Conta Vinculada, na utilização de conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação, a Administração deve reter, mensalmente, do valor da fatura emitida pela contratada, com base na planilha de custos e formação de preços, o percentual correspondente ao provisionamento do ½ constitucional e salário de férias, 13º salário e verbas rescisórias de cada um dos colaboradores alocados na prestação do serviço. Já no Pagamento pelo Fato Gerador, a liquidação e pagamento desses percentuais à contratada ocorre tão somente mediante a comprovação da ocorrência do fato ou do conjunto de fatos que geraram esta obrigação à Administração, implicando em alterações na gestão financeira do órgão, que precisará resguardar no próprio empenho os percentuais relativos ao cumprimento dessas obrigações, geralmente quitadas no exercício seguinte, implicando na inscrição dessa Nota de Empenho em restos a pagar. Outro aspecto que traz insegurança no uso desta ferramenta é o fato de que os empenhos raramente compreendem todo o valor anual do contrato, e precisam ser reforçados ao longo do ano, primeiramente em razão dos repasses de orçamentos se darem de forma fracionada ao longo do exercício, mas também em razão da própria correção monetária (reajustes e repactuações) dos valores contratados e, com isso, é possível que em dado momento a contratada comprove a ocorrência de fato gerador e a Administração não disponha de recursos orçamentários e/ou financeiros para, dada a quitação, restituir-lhes o valor pago dentro do prazo estabelecido no Caderno de Logística - Pagamento pelo Fato Gerador .

Então, embora tratem-se de mecanismos igualmente eficientes na fiscalização administrativa dos contratos com mão de obra alocada, considerando-se a experiência dos servidores na utilização da Conta-Depósito Vinculada, a existência de um fluxo de trabalho já consolidado, bem como de um Acordo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira (firmado com o Banco do Brasil, sob nº 01/2024), e a deficiência de força de trabalho na área, ponderado o custo-benefício, admite-se como mais seguro e viável a opção pela utilização da conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação, diminuindo assim a probabilidade de erros no gerenciamento de riscos referentes ao descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de recolhimento do FGTS por parte da contratada.

Outrossim, é razoável que se exija da contratada a apresentação, na assinatura do termo de contrato, garantia de execução contratual aplicável, conforme disposto na Lei 14.133/2021, bem como expressa autorização à contratante para retenção da garantia, a qualquer tempo, em razão do descumprimento parcial ou total do ajuste.

8. Descrição da solução como um todo

Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local, objeto da contratação conforme descrito no item 2.

Os serviços serão prestados nas dependências das instalações do IFRS - CAMPUS ERECHIM. A metodologia de referência para a contratação de serviços de limpeza e conservação, é compatível com a produtividade estabelecida na Instrução Normativa nº 5/2017, ANEXO VI-B, item 3, adaptada às especificidades da demanda do CONTRATANTE.

O serviço de limpeza, asseio, conservação e higienização serão realizados de forma contínua e as demandas conforme planejamento do IFRS - Campus Erechim.

Tarefas sazonais serão controladas por meio de cronograma de execução informado à Contratada, através do preposto.

Sempre que houver dúvidas nos procedimentos de limpeza, conservação e higienização, deverão ser consultados os manuais de boas práticas, disponibilizados pelo Governo Federal, e também funcionário da Contratada capacitado para realizar esta função, adaptando as rotinas caso seja possível e necessário, sempre com autorização do IFRS - Campus Erechim.

Qualquer item, material ou parte de equipamento só poderá ser retirado do seu local de guarda, com autorização prévia do IFRS - Campus Erechim.

A contratação deverá contemplar a disponibilização por parte da Contratada dos profissionais necessários à completa realização dos serviços e também os materiais, insumos, ferramentas e equipamentos necessários.

Os materiais a serem utilizados deverão estar de acordo com as normas sanitárias e ambientais vigentes e seguindo o Decreto n. 7.746/12, bem como a Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, sendo que sua utilização se dará de acordo com as recomendações dos fabricantes.

A insalubridade considerada é de 40% para todos os contratados haja vista a grande quantidade de banheiros e circulação de pessoas no Campus, em torno de 1.000 por dia em situação normal e de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria.

Execução do objeto:

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica, de acordo com a nova frequência estabelecida no item 4:

I - **Áreas Internas:** Consideram-se áreas internas aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel. Compreendem as áreas internas: áreas de pisos (acarpetados, frios e vinílicos), laboratórios, almoxarifados/galpões, oficinas, banheiros e áreas com espaços livres (saguão, hall e salão).

ÁREAS INTERNAS
DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO
Descrição dos serviços
1. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira
2. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração.
3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
DIARIAMENTE, DUAS VEZES QUANDO NÃO EXPLICITADO
Descrição dos serviços
1. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
2. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
3. Higienização do Refeitório (chão e demais mobiliários)
4. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool
5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária (banheiros).

DIARIAMENTE, TRÊS VEZES QUANDO NÃO EXPLICITADO
Descrição dos serviços
1. Manter os cestos de lixo isentos de detritos, acondicionando-os em sacos plásticos e em local indicado pela CONTRATANTE, ou quando se fizer necessário.
SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO
Descrição dos serviços
1. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar
2. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
SEMANALMENTE, DUAS VEZES QUANDO NÃO EXPLICITADO
Descrição dos serviços
1. Limpar os corrimões
1. Limpar portas de vidro
SEMANALMENTE, TRÊS VEZES QUANDO NÃO EXPLICITADO
Descrição dos serviços
1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite emborrachados;
3. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, em como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc
4. Executar demais serviços considerados necessários.
5. Varrer os pisos de cimento
6. Limpar os elevadores com produtos adequados
QUINZENALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO
Descrição dos serviços

1. Encerar pisos de madeira.
2. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
3. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
4. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
5. Limpar, com produto apropriado, as forrações em assentos e poltronas;
6. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados
MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO
Descrição dos serviços
1. Limpar forros, paredes e rodapés;
2. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc
3. Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
BIMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO
Descrição dos serviços
1. Remover manchas de paredes
2. Limpar persianas com produtos adequados
SEMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO
Descrição dos serviços
<p>1. Lavar as caixas d'água potável dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las, em dias em que não houver expediente, conforme a boa técnica e as normas legais pertinentes da secretaria da saúde e do Meio Ambiente do Estado do Rio Grande do Sul, e pelo menos uma vez por ano, as caixas d'água dos reservatórios de água destinados a reserva de incêndio, água não potável e águas pluviais.</p> <p>Informamos que o IFRS – Campus Erechim possui a seguintes caixas d'água, que deverão ser lavadas conforme atividade especificada no item supracitado:</p> <p style="padding-left: 40px;">03 x 1.000 litros (fibra) - Bloco 1</p> <p style="padding-left: 40px;">04 x 5.000 litros (fibra) - Bloco 3</p> <p style="padding-left: 40px;">02 x 7.000 litros (fibra) - Bloco 5</p> <p style="padding-left: 40px;">04 x 10.000 Litros (fibra) - Bloco 3</p>

02 x 15.000 litros (concreto) - Bloco 4
2. Lavar muros, grades e fachadas com produtos saneantes.
ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO
Descrição dos serviços
1. Aspirar o pó e limpar todas as luminárias por dentro e por fora
2. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de vidro, pantográfica, correr, etc.);

BANHEIROS/SANITÁRIOS
DIARIAMENTE, CONFORME ESPECIFICADO (SEMPRE QUE NECESSÁRIO)
Descrição dos serviços
1. Manter os cestos de lixo isentos de detritos, acondicionando-os em sacos plásticos e em local indicado pela CONTRATANTE, <u>TRÊS VEZES AO DIA</u> , ou quando se fizer necessário.
2. Abastecer os banheiros com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, <u>DUAS VEZES AO DIA</u>
3. Limpar, <u>DUAS VEZES AO DIA</u> , com saneantes domissanitários os pisos dos banheiros, divisórias internas e espelhos com pano umedecido com produto adequado.
4. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, <u>DUAS VEZES AO DIA.</u>
5. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, <u>DUAS VEZES AO DIA.</u>

LABORATÓRIOS
DIARIAMENTE/SEMPRE QUE NECESSÁRIO
Descrição dos serviços
1. Manter os cestos de lixo isentos de detritos, acondicionando-os em sacos plásticos e em local indicado pela CONTRATANTE, <u>DUAS VEZES AO DIA</u> , ou quando se fizer necessário.
2. Abastecer com papel toalha, sabonete líquido e demais insumos necessários.
3. Varrer, aspirar ou realizar a limpeza com o maquinário, removendo manchas dos pisos.

4. Remover, com pano úmido, o pó dos móveis dos laboratórios.
5. Limpar todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.
6. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e pisos.

<p>SALAS DE AULA</p> <p>DIARIAMENTE/SEMPRE QUE NECESSÁRIO</p> <p>Descrição dos serviços</p>
1. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE, TRÊS VEZES AO DIA , em razão dos três turnos.
2. Varrer, aspirar ou realizar a limpeza com o maquinário, removendo manchas dos pisos.
3. Remover, com pano úmido, o pó dos móveis das salas de aula.
4. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e pisos.

II - **Áreas Externas:** Consideram-se áreas externas aquelas áreas não edificadas, mas integrante do imóvel. Compreendem os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, as áreas de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes classificados de acordo com a frequência.

<p>ÁREAS EXTERNAS</p> <p>DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO</p> <p>Descrição dos serviços</p>
1. Varrer as calçadas
2. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração.
3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária
<p>SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO</p> <p>Descrição dos serviços</p>
1. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes

2. Remover capachos e tapetes procedendo a sua limpeza
3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal
MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO
Descrição dos serviços
1. Lavar as calçadas
2. Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.
ESQUADRIAS EXTERNAS
SEMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO
Descrição dos serviços
1. Lavar muros, grades e fachadas com produtos saneantes.
FACHADAS ENVIDRAÇADAS
ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO
Descrição dos serviços
1. Limpar os vidros (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

Ademais, importa que os colaboradores sejam selecionados por demonstrarem as habilidades e atitudes necessárias para relacionar-se com servidores e público em geral, tais como facilidade de comunicação e interação social, boa argumentação verbal e escrita, organização, agilidade, tenham uma comunicação clara e objetiva, sejam gentis, utilizem a tecnologia para organizar os dados, utilizem um sistema de ramais, usem ferramentas que ajudem a colocar essas ações em prática, façam um treinamento com a equipe e que tenham disposição para o trabalho, autodomínio, discrição e sigilo, espírito de equipe, respeito e polidez no trato com o público.

É também essencial que esses profissionais sejam constantemente orientados por uma supervisão atuante e experiente, capacitada para dar-lhes suporte técnico e lidar, eficientemente, com situações de potencial desvio de conduta, a qual não necessariamente precisa estar presente em tempo integral no local de trabalho, mas estar disponível e rotineiramente acompanhá-lo.

9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O quantitativo estimativo para os serviços de limpeza, está de acordo com as planilhas de metragens, internas e externas, bem como suas produtividades e frequências conforme IN 05/2017 e Portaria nº 21.262/2020.

Após utilização da nova frequência de execução das tarefas, constante no item 04 deste documento, simulando a PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, chegou-se ao resultado de **08 (oito) colaboradores na função de servente de limpeza.**

10. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 645.837,24

Os valores estimados por posto a ser contratado são os seguintes:

Grupo	Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Estimado Mensal	Valor Estimado Anual
G1	01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e insumos diversos, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, para o IFRS - Campus Erechim. Jornada de 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira. CBO 5143-20	mês	12	R\$ 53.497,60	R\$ 641.971,20
G1	02	Serviços de limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios de água (caixas d'água).	mês	12	R\$ 322,17	R\$ 3.866,04

O valor aqui descrito refere-se ao valor máximo para a contratação, com base na Planilha de custos e na pesquisa de preços para o Item 02 (Prestação de serviços de limpeza de Caixa d'água).

Para a formação das planilhas de custos, tomou-se por base o salário da categoria conforme CCT correspondente ao posto de trabalho.

Comparamos os valores estimados obtidos nas Planilhas de Custos com valores de contratações similares feitas por outros campi do IFRS, em execução ou concluídas no período de 06 (seis) meses anteriores à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente (Inciso II da IN SEGES/ME nº 65/2021), a fim de balizar os valores estimados com valores homologados por outros órgãos, como exemplificado na tabela abaixo.

Item	Descrição	Unidade	Quant	Valores comparativos		
					Valor por mês	Valor por posto
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de todos os insumos	mês	12	Valor estimado mensal/posto de servente do PE 90025/2024 (conforme Planilha de Custos)	R\$ 53.497,60	R\$ 6.687,20
				PE 90007/2024 IFRS - Campus POA	R\$ 75.610,00	R\$ 5.816,15

				PE 90009/2024 IFRS - Campus Sertão	R\$ 68.450,00
					R\$ 5.265,38

Considerando que, em média, houve uma redução de 20% no valor homologado para o valor estimado nos pregões 90007 /2024 e 90009/2024 e, aplicando este mesmo percentual no estimado desta contratação (R\$ 5.349,76 por posto), percebe-se que não há discrepância nos valores.

Para o preenchimento das planilhas de custos e formação do preço final foram observados os seguintes requisitos:

10.1 Do salário normativo

Os salários dos profissionais, destacados para a execução dos serviços deverão, no mínimo, expressar o piso salarial das respectivas categorias, firmado em convenção ou Acordo Coletivo.

Da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) utilizada para formação da Planilha de Custos utilizada para os serventes de limpeza:

Número de registro no MTE: **RS000044/2024**;

Data de registro no MTE: 10/01/2024;

Número da solicitação: Mr072387/2023;

Número do processo: 19980.201331/2024-82;

Data do protocolo: 08/01/2024;

Data Base: 01/01;

SIND DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO EST DO RGS, CNPJ n. 87.078.325/0001-75, E SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMP. DE ASSEIO, CONSERV, ZELADORIA, REICL DE LIXO, LIMPEZA URB, AMBIENTAL E DE AREAS VERDES E EMP. DE SER TERCEIRIZ., CNPJ n. 10.141.903/0001-46.

OBSERVAÇÃO: A CCT citada acima é a indicada como paradigma pelo IFRS - Campus Erechim, visto que nos editais de licitação para contratação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra não é permitido determinar a convenção ou acordo coletivo de trabalho a ser utilizado pela empresas licitantes como base para a confecção das respectivas propostas.

No entanto, conforme **Acórdão TCU nº 1.207/2024-Plenário**, em tais licitações, “ é lícito ao edital prever que **somente serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços (PCFP) valor igual ou superior ao orçamento pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação**, admitidos também, a critério da Administração, outros benefícios de natureza social considerados essenciais à dignidade do trabalho, devidamente justificados, os quais devem ser estimados com base na convenção coletiva de trabalho paradigma, que é aquela que melhor se adequa à categoria profissional que executará os serviços terceirizados, considerando a base territorial de execução do objeto.

Ainda segundo o Acórdão TCU nº 1.207/2024-Plenário

9.2.3. de modo a resguardar o interesse da Administração Pública, bem como buscar garantir a proteção do trabalhador terceirizado, o edital licitatório deve contemplar dispositivos que estabeleçam:

9.2.3.1. a exigência para que o licitante entregue junto com sua proposta de preços uma declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

9.2.3.2. a exigência para que o licitante apresente cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

(...)

9.2.3.4. a responsabilidade exclusiva da empresa contratada pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado;

9.2.3.5. a aderência à convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da empresa esteja vinculada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no inc. II do art. 135 da Lei 14.133/2021;

9.2.4. constitui motivo para extinção do contrato, nos termos do art. 137, inc. I, da Lei 14.133/2021, com a consequente realização de novo processo licitatório, a situação que se impõe à contratada a alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulta a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Pública, em cumprimento de decisão judicial;

O valor do salário profissional estabelecido na CCT RS000044/2024, para 220 horas mensais (44h semanais), é R\$ 1.540,51 (hum mil, quinhentos e quarenta reais e cinquenta e um centavos).

10.2. Do adicional de insalubridade:

De acordo com expresse na convenção ou Acordo Coletivo por categoria correspondente, cláusula DÉCIMA SÉTIMA CCT /2024, alínea C:

PARA O SERVENTE DE LIMPEZA: em grau máximo 40% (quarenta por cento) para o Faxineiro/Limpador /Auxiliar de limpeza /Servente de limpeza que trabalhem na higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e na respectiva coleta de lixo, entendendo-se por "instalações sanitárias de uso público" aquelas em que o acesso independe da autorização do titular do estabelecimento e é livre ao público em geral, e entendendo-se por "instalações sanitárias de grande circulação" aquelas utilizadas por mais de vinte pessoas ao dia.

10.3. Do auxílio alimentação:

De acordo com expresse na convenção ou Acordo Coletivo por categoria correspondente, cláusula DÉCIMA OITAVA CCT /2024.

Os empregadores, a partir de 1º de janeiro de 2024, proporcionarão aos empregados que cumpram jornada diária de trabalho superior a 6 (seis) horas, isto é, àqueles que têm necessidade e direito a intervalo de uma hora para repouso ou alimentação na forma do artigo 71 da CLT, auxílio-alimentação sob a forma de ticket, cartão ou vale, de forma antecipada e até o último dia do mês, em valor não inferior a R\$23,68 (vinte e três reais com sessenta e oito centavos) por dia de efetivo trabalho.

10.4. Plano de Benefício Familiar:

De acordo com expresse na convenção ou Acordo Coletivo, cláusula VIGÉSIMA NONA CCT/2024.

Parágrafo Segundo – Para efetiva viabilidade financeira do plano Benefício Social Familiar e Empresarial e com expresse consentimento das entidades convenentes, as empresas, pagarão a título de custeio, até o dia 10 (dez) de cada mês, iniciando no mês do depósito/homologação desta, desde que a partir de 10/02/2024, o valor total de R\$19,42 (dezenove reais e quarenta e dois centavos), por trabalhador que possua, exclusivamente, por meio de boleto disponibilizado pela gestora no website www.beneficiosocial.com.br e será de responsabilidade integral das empresas, ficando vedado qualquer desconto nos salários dos trabalhadores.

10.5. Do vale transporte:

De acordo com expresso na convenção ou Acordo Coletivo por categoria correspondente, cláusula VIGÉSIMA CCT/2024.

Para o cálculo do vale transporte, utilizar-se-á o valor de referência estabelecido pela EMPRESA DE TRANSPORTES GAURAMA LTDA (detentora da concessão no município de Erechim/RS) na quantidade de 2 (dois) vales diários, no valor unitário de R\$ 5,50 (cinco reais e cinquenta centavos).

10.6. Do ISSQN:

O percentual do ISSQN do município de Erechim/RS, para todos os postos é de 3% (três por cento), conforme Lei nº 4.856 de 22 de dezembro de 2010.

10.7. Dos insumos diversos e para os serviços eventuais de Limpeza de Caixas d'água

Os valores para o **módulo 5 - INSUMOS DIVERSOS** (materiais, utensílios, equipamentos, uniforme, EPIs e Relógio Ponto), presentes na Planilha de custos e formação de preços e dos serviços eventuais (Limpeza das caixas d'águas), são estimados.

Utilizou-se ampla pesquisa de mercado nos termos da IN SEGES 65/2021 priorizando os parâmetros previstos nos incisos I (composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente) e III (dados de pesquisa publicada em mídia especializada - sites *e-commerce*).

Deve a contratada responsabilizar-se pela cotação adequada conforme a efetiva necessidade de tais insumos para a perfeita, segura e legal execução dos serviços contratados.

Convém destacar que, embora seja feita uma pesquisa de preços, de uma maneira geral, ela é apenas estimativa, não representando obrigação nenhuma por parte do fornecedor de mantê-la em sua proposta para a licitação.

Deve a contratada responsabilizar-se pela cotação adequada conforme a efetiva necessidade de tais insumos para a perfeita, segura e legal execução dos serviços contratados.

11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O objeto não será parcelado, pois conforme acórdão TCU no 1214/2013

9.1.16 deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática.

O modelo adotado para esta contratação considerou os históricos de contratações anteriores do IFRS, assim como em licitações de diversos órgãos públicos, entendendo-se que a prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação do bem móvel e imóvel, é executada de maneira mais eficiente e econômica por uma única empresa, de modo a minimizar problemas relacionados à logística, à garantia de serviços e dificuldades de identificar qual empresa responsável, quando se estabelecer um fato passível de apuração do serviço.

12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

As ações necessárias dizem respeito à fiscalização do contrato. Deve haver apoio e capacitação aos fiscais de contrato para que estes atuem no sentido de garantir a adequada prestação do serviço, de modo a atender as expectativas de todos os envolvidos.

13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O objeto desta contratação alinha-se ao **Plano de Ação 2024** e matriz orçamentária deste Campus:

Objetivo Estratégico: Funcionamento

Ação - Fomentar Infraestrutura Adequada a todas as unidades do IFRS.

Bem como está prevista no **Plano de Contratações Anual (PCA) 2024** com a seguinte numeração:

I) **ID PCA no PNCP:** 10637926000146-0-000001/2024

II) **Data da publicação no PNCP:** 19/05/2023

III) **Id do item no PCA:** 27/2023

IV) **Classe/Grupo:** 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA;

V) **Identificador da Futura Contratação:** 158141-90027/2023

Em consulta ao **Plano de Logística Sustentável do IFRS (2019 -2023)**, disponível em , têm-se que o objeto <https://ifrs.edu.br/wp-content/uploads/2020/09/pls-2020.pdf> deste certame está alinhado com o referido Plano, mas precisamente em um dos sete temas, como segue:

VI - compras e contratações sustentáveis, compreendendo, pelo menos, obras, equipamentos, serviços de vigilância, de limpeza, de telefonia, de processamento de dados, de apoio administrativo e de manutenção predial.

O Plano de Logística Sustentável do IFRS (2024 -2028) ainda não está disponível, por isso citamos o anterior.

14. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Contratação de uma empresa capaz de executar os serviços conforme especificações deste ETP/Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos colaboradores necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas, mantendo a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

Outros benefícios:

- Prestação rotineira das atividades de limpeza;
- Disponibilidade dos funcionários terceirizados durante o horário de expediente;
- Conservação da limpeza e integridade dos ambientes do Campus Erechim – IFRS;
- Acompanhamento e fiscalização da satisfatória prestação de serviços;
- Economia e praticidade na utilização e reposição dos materiais de higiene e limpeza;
- Propiciar suporte adequado às atividades administrativas, de ensino, pesquisa e extensão necessárias, contribuindo assim para a qualidade do ensino, bem como para o enriquecimento da formação dos alunos, e, conseqüentemente, para o desenvolvimento regional sustentável.

Acredita-se que a contratação proposta resultará benéfica e vantajosa, uma vez que será exercida dentro dos limites do Campus Erechim por empresa especializada, devidamente habilitada pelos órgãos de controle e fiscalização da atividade e com utilização de mão de obra com dedicação exclusiva.

15. Providências a serem Adotadas

Realizar o processo licitatório, via pregão eletrônico, para a contratação de empresa especializada na gestão de mão de obra para atender a presente demanda.

Por tratar-se de serviço especializado, cuja mão de obra a ser cedida deve ser previamente capacitada pelo fornecedor contratado, estando já devidamente habilitada para o exercício de sua atividade técnica, bem como munida de suas ferramentas de trabalho e equipamentos de proteção individual, não será necessário que a Administração contratante invista em treinamentos, materiais e/ou equipamentos específicos para o serviço em questão, contratado por período predeterminado.

Não há necessidade de promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

16. Possíveis Impactos Ambientais

Licitação sustentável, nos termos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (AGU), “é a licitação que integra considerações socioambientais em todas as suas fases, com o objetivo de reduzir impactos negativos sobre o meio ambiente e, via de consequência, aos direitos humanos”, um conceito que “perpassa todas as fases da contratação pública, desde o planejamento até a fiscalização da execução dos contratos e a gestão dos resíduos”, revelando ao gestor público a necessidade de questionar-se, na tomada de decisão, quanto à real necessidade de consumo que se apresenta diante dele, o ciclo de vida dos produtos/serviços demandados, importantes para avaliação da economicidade e conveniência da contratação, a possibilidade de aproveitamento (reuso ou redimensionamento), no atendimento à demanda, de recursos (insumos e serviços) pré existentes/disponíveis no órgão e/ou excedentes em outros órgãos (provenientes de desfazimento/doação ou cessão temporária).

Com a introdução do princípio da promoção do desenvolvimento nacional sustentável o “foco deixa de ser no consumo e altera-se para a cidadania e a preservação com o meio ambiente”, pois reitera-se a obrigação do gestor público de “promover práticas de compras públicas sustentáveis, de acordo com as políticas e prioridades nacionais”, incluída na Lei nº 14.133/2021 que enumera como um dos objetivos do processo licitatório incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

Dizer que uma empresa tem responsabilidade socioambiental, significa que ela demonstra, em suas ações, não só respeitar as obrigações legais e econômicas como também responsabilidade para com a sociedade e o meio ambiente, que ela não somente é mais eficiente no uso de recursos naturais como também apoia a sustentabilidade e contribui para o bem-estar geral, buscando gerar empregos e utilizar mão de obra local, por exemplo; não se trata de fazer filantropia ou mera assistência social, trata-se do comprometimento com um processo de melhoria contínua em relação a seus funcionários, à comunidade e aos parceiros de negócios, com foco em um crescimento sustentável para economia, o meio-ambiente e a sociedade em que está inserida. Prezar pela contratação de empresas que assumam uma postura sustentável – visando incentivar as políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos que regulam a interação do homem com a natureza em suas atividades cotidianas, visto que os recursos naturais são finitos, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção aos direitos humanos –, portanto, vai ao encontro dos próprios objetivos e responsabilidade social assumidos pelo IFRS desde sua criação.

Outrossim, as empresas contratadas deverão adotar na execução dos serviços, quando couber, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa MPOG nº 01/2010. Neste sentido, exigir-se-á da contratada que:

- deverá ser firmado entre o órgão/entidade e a empresa contratada o acordo de nível de serviço, materializado em um Instrumento de Medição de Resultados, a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea;

- a contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
- são proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de recepcionistas no quadro da empresa;
- é dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;
- é obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- a contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
- a contratada deverá disponibilizar os equipamentos de Proteção individual (EPIs) aos colaboradores para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

Os serviços de limpeza, são enquadrados como atividade meio, assim, a contratada será instruída sobre a importância das políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos que regulam a interação do homem com a natureza em atividades cotidianas, visto que os recursos naturais são finitos, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção aos direitos humanos, em consonância com a política pública de contratações sustentáveis.

Considerando os efeitos adversos ao meio ambiente, causados pelo setor industrial, as escolhas dos materiais e da gestão na produção, podem melhorar o nível de sustentabilidade no momento da contratação de empresas de serviços de limpeza. É preciso transparência nos processos de fabricação industrial para orientação do consumidor no momento da sua escolha de compra.

Na distribuição:

Priorizar embalagens compactas e recicláveis ou que sejam objeto de logística reversa, preferência por indústria ou produtor local para assegurar menores distâncias e uso de modal de transporte mais eficiente.

No uso:

Produtos que economizam água e energia, produtos educativos que levam à conscientização ambiental, produtos que geram menos resíduos ou que produzam resíduos recicláveis ou que sejam objeto de logística reversa, produtos passíveis de manutenção/conserto, remanufatura, troca ou reaproveitamento de peças de modo a assegurar uma vida útil mais longa e a redução do descarte.

Quanto às práticas e/ou critérios de sustentabilidade dispostas no **Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU (6ª edição, 2023)**, retirou-se o seguinte sobre os critérios de sustentabilidade específicos aplicáveis nessa contratação.

a) Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotem as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

I- use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - adote medidas para evitar o desperdício de água tratada. Recomenda-se observar se há legislação estadual ou municipal neste tema.

III - observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

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

VI - realize a separação dos resíduos reutilizáveis e recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta, e a sua destinação prioritária às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936, de 2022;

VII - respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

VIII - preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente.

b) Para fins de coleta seletiva ou logística reversa, os consumidores são obrigados a acondicionar adequadamente e de forma diferenciada os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis (art. 35 da Lei nº 12.305, de 2010, c/c art. 9º do Decreto nº 10.936, de 2022).

17. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

17.1. Justificativa da Viabilidade

De acordo com as informações apresentadas e com base nos documentos juntados ao referido processo de contratação, a Equipe de Planejamento da Contratação posiciona-se pela VIABILIDADE e RAZOABILIDADE da realização da contratação, na forma proposta e visando à consecução da solução detalhada neste estudo, para o atendimento das necessidades do IFRS - Campus Erechim.

18. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ARTUR DA SILVA ROSSETTO

Membro da comissão de contratação

CAMILA VANESSA DOBROVOLSKI IBRAHIM

Membro da comissão de contratação

CAROLINE DAIANE KULBA

Membro da comissão de contratação

CRISTIANE ANCILA MICHELIN

Membro da comissão de contratação

DANIELA FATIMA MARIANI MORES

Membro da comissão de contratação

FERNANDA CAUMO THEISEN

Membro da comissão de contratação

FERNANDA ELISA DE OLIVEIRA VENTURINI

Membro da comissão de contratação

GEMA LUCIANE AGLIARDI

Membro da comissão de contratação

IVAN JOSE SUSZEK

Membro da comissão de contratação

JOSE VICTOR PEREIRA DE SOUZA

Membro da comissão de contratação

JULIO AMERICO FAITAO

Membro da comissão de contratação

LUIZ GUSTAVO DE MOURA DA SILVA BARBOSA

Membro da comissão de contratação

MARCIO JOSE DE OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação

MARCOS ANTONIO CEZNE

Membro da comissão de contratação

MARILIA ASSUNTA SFREDDO

Membro da comissão de contratação

MURIEL DE OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação

PATRICIA CICHOTA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 17/09/2024 às 09:01:44.

REGIS NOGARA DOS REIS

Membro da comissão de contratação

TIAGO DE PAULO LEAO

Membro da comissão de contratação

ANEXO II do Pregão IFRS nº 90025/2024 – CONTA VINCULADA
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

LIMPEZA - Regime de Tributação: Lucro Real

Nº do processo:	23363.000365/2024-04
Licitação nº:	Pregão IFRS - Campus Erechim nº 90025/2024

Dia: 03/10/2024 às 13h 30min

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	XX/XX/2024
B	Município/UF	ERECHIM/RS
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	01/01/24 a 31/12/24 Sindasseio/RS (RS000044/2024)
D	Número de meses de execução contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço:	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
Limpeza e Conservação Predial		
a) Áreas internas - Pisos acarpetados	m2	0,00
b) Áreas internas - Pisos frios	m2	2005,00
c) Áreas internas - Laboratórios	m2	850,00
d) Áreas internas - Almojarifados/galpões	m2	750,00
e) Áreas internas - Oficinas	m2	950,00
f) Áreas internas - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	m2	850,00
g) Banheiros (40%)	m2	500,00
TOTAL DA ÁREA INTERNA		5.905,00
a) Áreas externas - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	m2	705,00
TOTAL DA ÁREA EXTERNA		705,00
a) Esquadrias externas - Face externa com exposição a situação de risco	m2	0,00

b) Esquadrias externas - Face externa sem exposição a situação de risco	m2	700,00
c) Esquadrias externas - Face interna	m2	700,00
TOTAL DA ÁREA DA ESQUADRIA EXTERNA - FACE INTERNA/EXTERNA		1.400,00
TOTAL GERAL		8.010,00

1. MÓDULOS - Mão de obra

Dados para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - para a jornada de 44 h/sem	R\$ 1.540,51
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Servente de limpeza
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2024

Nota 1: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

Módulo 1: Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base (Cláusula 5ª CCT 2024) somente 1 servente de limpeza/ jornada de 44 horas semanais	(valor para	1.540,51
B	Adicional de Insalubridade (40% do SB - Cláusula 17 alínea "c" CCT 2024)	40,00%	616,20
		Total	2.156,71

Nota1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
-----	---	-------------

A	13º (décimo terceiro) Salário - Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	8,33%	179,65
B	Férias e Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 12,10% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 12,10% = 9,075% + 3,025%). Na prorrogação, será excluído o item Férias (9,075%) em cumprimento da Nota 3, permanecendo somente o Adicional de Férias (3,025%)	12,100%	260,96
Total			440,61

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes à gratificação natalina, férias e adicional de férias.

Nota 2: As Férias e o Adicional de Férias contidos no Submódulo 2.1 correspondem a 9,075% e 3,025%, respectivamente, do Módulo 1, em face do Anexo XII da IN nº 5/2017 exigir 12,10% no somatório de Férias + 1/3 de Férias (9,075% + 3,025%).

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual inicial de 12 (doze) meses, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições (Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1)

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições				Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	INSS				20,00%	519,46	
B	Salário Educação				2,50%	64,93	
C	RAT x FAP Cálculo do valor: % do RAT (Riscos Ambientais do Trabalho) x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT =	3%	FAP =	1,0000	3,0000%	77,92
D	SESC ou SESI				1,50%	38,96	
E	SENAC ou SENAI				1,00%	25,97	
F	SEBRAE				0,60%	15,58	
G	INCRA				0,20%	5,19	
H	FGTS				8,00%	207,79	
Total					36,8000%	955,80	

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O RAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte	Cálculo do valor: $[(2 \times VT \times 22) - (6\% \times SB)]$	149,57
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 5,50	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens	22	
	A.4) Participação do empregado em percentual do salário-base (cláus. 20 CCT 2024)	6,00%	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	Cálculo do valor = $[(22 \times VA) \times (1 - 0,19\%)]$	402,80
	B.1) Valor do auxílio-alimentação (cláusula 18 da CCT 2024)	R\$ 23,68	-
	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação	21	
	B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação	19,00%	
C	Plano de Benefício Social Familiar (cláusula 29 da CCT 2024) Sem participação do empregado		19,42
	Total		571,79

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário-e Adicional de Férias	440,61
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	955,80
2.3	Benefícios Mensais e Diários	571,79
	Total	1.968,20

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
---	------------------------	-------------

A	Aviso Prévio Indenizado Cálculo do valor = $[Rem/12 + 13^o/12 + Férias/12 + (1/3 \times Férias)/12] \times (30/30=1) \times 5\%$ de rotatividade anual Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APInd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período.		10,82
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,87
C	Aviso Prévio Trabalhado Cálculo do valor= $[(Rem/30) \times 7]/12$ meses do contrato 100% dos empregados - ao final do contrato - Negociar extinção/redução na 1ª prorrogação , dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período.		41,94
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		15,43
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado e sobre o Aviso Prévio Indenizado. Obrigatória a cotação de 4% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017	4,00%	86,27
Total			155,33

Nota 1: Aviso Prévio Indenizado - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período.

Nota 2: Aviso Prévio Trabalhado - corresponde ao percentual de 1,94% no primeiro ano; em caso de prorrogação do contrato, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, devendo o percentual máximo dessa parcela ser de até 0,194% a cada ano de prorrogação.

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto quando o empregado alocado na prestação do serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): BCCPA = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 (-VA - VT) + FÉRIAS + MÓDULO 3 - exceto o Substituto na cobertura de Férias e o Afastamento Maternidade, sendo que neste último a Rem e o 13º podem ser compensados pelo INSS, ambos com base de cálculo própria, conforme consta nesses itens de custo.

MÓD 1 =	2.156,71		MÓD 2 (sem VA e VT) + Férias =	1.683,58		MÓD 3 =	155,33	3.995,62
---------	----------	--	--------------------------------	----------	--	---------	--------	----------

Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
-----	---------------------------------	-------------

A	Substituto na cobertura de Férias Obrigatória a cotação de 9,075% sobre o valor do (Módulo 1 - Composição da Remuneração mais o percentual do Submódulo 2.2 sobre o cálculo anterior, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 12,10% = 9,075% + 3,025%)	9,075%	36,80%	267,75
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times 1 \text{ dia}] / 12$			11,10
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade Cálculo do valor = $\{[(BCCPA/30) \times 5 \text{ dias}] / 12\} \times 1,5\%$			0,83
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = $[(BCCPA) \text{ sobre a Rem}] / 30 \times 0,97 \text{ dias} / 12$			10,77
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade Cálculo do valor = $[(Férias + Férias / 3) + SUB2.2 \times (Férias + Férias / 3) \times (4/12)] \times 2\% + [(FGTS \times Rem + SUB 2.2 \times 13^\circ + SUB2.3 - VA - VT + MÓD3) \times (4/12)] \times 2\%$ Não incide Contribuição Previdenciária Patronal (INSS + 3ªs entidades) sobre a Remuneração da empregada residente nos 4 meses de Afastamento, conforme Solução de Consulta Cosit/RFB nº 27/2023, publicada na pág. 20 da Seção 1 do DOU de 09/02/2023. A Remuneração e o 13º da empregada residente poderão ser compensados, por isso não constam da fórmula.			5,14
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times 3 \text{ dias}] / 12$ Incluído por permissão da IN Seges nº 5/2017, Anexo VII-B, item 1.7, alíneas "b" e "c".5.			33,30
Total				328,89

Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	328,89
Total		328,89

Módulo 5 – Insumos Diversos

5	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Materiais	452,51
B	Utensílios	135,23

C	Equipamentos	22,88
D	Uniformes/EPIs	88,55
E	Aparelho registrador de ponto eletrônico	8,12
Total		707,29

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos

6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)		-	5.316,42
A	Custos Indiretos	3,00%	159,49
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)		-	5.475,91
B	Lucro	6,79%	371,81
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)		-	5.847,72
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real) Os licitantes optantes ou obrigados ao regime não cumulativo da Cofins devem cotar a alíquota média, com demonstração	7,60%	506,47
	b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real) Os licitantes optantes ou obrigados ao regime não cumulativo do PIS devem cotar a alíquota média, com demonstração	1,65%	109,96
	c) IRPJ - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, os licitante não podem cotar expressamente este tributo.	-	-
	d) CSLL - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, os licitantes não podem cotar expressamente este tributo.	-	-

C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
a) ISS (Decreto Municipal de Erechim/RS)	3,00%	199,92
Total		1.347,65
Percentual Total e Valor Total de Tributos	12,25%	816,35

Cálculo dos Tributos = $\left(\frac{\text{Base de Cálculo para os Tributos}}{1 - (\text{Total de Tributos em \% dividido por 100})} \right) \times \text{Alíquota do Tributo}$

Nota 1: Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	2.156,71
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.968,20
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	155,33
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	328,89
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	707,29
Subtotal (A + B + C + D + E)		5.316,42
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	1.347,65
Valor Total por Empregado		6.664,07

3. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado)

ÁREA INTERNA (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna - alíneas "a" e "b" do subitem 3.1 do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA ENCARREGADO / SERVENTE	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1 X 2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
SERV. / Pisos acarpetados	1/1200*	6.664,07	5,55

SERV. / Pisos frios	1/1200*	6.664,07	5,55
SERV. / Laboratórios	1/450*	6664,07	14,81
SERV./Almoxarifados/galpões	1/3000*	6.664,07	2,22
SERV./Oficinas	1/1800*	6.664,07	3,70
SERV. / Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1/1500*	6.664,07	4,44
SERV. / Banheiros	1/196*	6664,07	34,00
P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.1.			
OBS: No caso de o edital permitir a alteração das produtividades da coluna (1), deve-se, também, proceder à alteração na fórmula das células da coluna (1x2), pois que as frações das células da coluna (1) estão em forma de texto.			

ÁREA EXTERNA (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas "a", "c", "d" e "e" do subitem 3.2 do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

Excluir esta observação)

MÃO DE OBRA ENCARREGADO / SERVENTE	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1 X 2) SUBTOTAL (R\$/M²)
SERV. / Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1/2700*	6.664,07	2,47
P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.2.			
OBS: No caso de o edital permitir a alteração das produtividades da coluna (1), deve-se, também, proceder à alteração na fórmula das células da coluna (1x2), pois que as frações das células da coluna (1) estão em forma de texto.			
ESQUADRIA EXTERNA (Fórmulas exemplificativas de cálculo para esquadria externa - alíneas "b" e "c" do subitem 3.3 do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).			
Excluir esta observação)			

MÃO DE OBRA ENCARREGADO / SERVENTE	(1) PRODUTIVIDADE DE (1/M ²)	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) = (1 X 2 X 3) K ^{j****}	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(6) = (4 X 5) SUBTOTAL (R\$/M ²)
SERV. / Face externa sem exposição a situação de risco	1/380*	16***	1/188,76	0,0002231	6.664,07	1,49
SERV. / Face interna	1/380*	16***	1/188,76	0,0002231	6.664,07	1,49

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.3.

OBS: No caso de alteração das produtividades da coluna (1) e da jornada de trabalho da coluna (3), deve-se, também, proceder à alteração na fórmula das células da coluna (4), pois que as frações das células das colunas (1) e (3) estão em forma de texto.

4. VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M ²)	ÁREA (M ²)	SUBTOTAL (R\$)
a) Áreas internas - Pisos acarpetados	5,55	0,00	0,00
b) Áreas internas - Pisos frios	5,55	2.005,00	11.127,75
c) Áreas internas - Laboratórios	14,81	850,00	12.588,50
d) Áreas internas - Almoxxarifados/galpões	2,22	750,00	1.665,00
e) Áreas internas - Oficinas	3,70	950,00	3.515,00
f) Áreas internas - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	4,44	850,00	3.774,00
g) Áreas internas - Banheiros	34,00	500,00	17.000,00
TOTAL DA ÁREA INTERNA		5.905,00	49.670,25
a) Áreas externas - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	2,47	705,00	1.741,35
TOTAL DA ÁREA EXTERNA		705,00	1.741,35
b) Áreas externas - Face externa sem exposição a situação de risco	1,49	700,00	1.043,00
c) Áreas externas - Face interna	1,49	700,00	1.043,00
TOTAL DA ESQUADRIA EXTERNA		1.400,00	2.086,00

TOTAL		8.010,00	53.497,60
Valor mensal do serviço			R\$ 53.497,60
Número de meses do contrato			12
Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)			R\$ 641.971,20
QUANTIDADE DE PESSOAL ALOCADO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL (item 6.2.e do Anexo VII da IN nº 5/2017)			
Tipo de Mão de Obra		Quantidade de Pessoal	
Servente			

TIPO DE ÁREA	tipo de piso	produtividade (m² / serv x mês) de 44h semanais (8h diárias) PREENCHE R	área (m²) a ser contratada PREENCHE R	(1) número de empregados necessários para a execução da tarefa	(2) exclusão dos empregados que cumprem integralmente a jornada diária	(3) empregado que cumprirá jornada diária menor	(4) jornada diária em minutos do empregado que completará a execução da tarefa	(5) Número de empregados que a contratada deverá alocar para a prestação dos serviços							
								0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.
ÁREAS INTERNAS	Pisos acarpetados	1.200	0,00	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.
	pisos frios	1.200	2.005,00	1,670833333	1	0,670833333	0	1	empregados com jornada diária de	0	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.
	laboratórios	450	850,00	1,888888889	1	0,888888889	0	1	empregados com jornada diária de	0	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.
	almoxarifados/ galpões	3.000	750,00	0,25	0	0,25	0	0	empregados com jornada diária de	0	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.
	oficinas	1.800	950,00	0,527777778	0	0,527777778	0	0	empregados com jornada diária de	0	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.
	áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1.500	850,00	0,566666667	0	0,566666667	0	0	empregados com jornada diária de	0	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.
	banheiros	196	500,00	2,551020408	2	0,551020408	0	2	empregados com jornada diária de	0	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.
ÁREAS EXTERNAS	pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	2.700	705,00	0,261111111	0	0,261111111	0	0	empregados com jornada diária de	0	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.
	varrição de passeios e arruamentos	9.000	0,00	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	0	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.
	pátios e áreas verdes com alta frequência	2.700	0,00	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	0	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.

ÁREAS EXTERNAS	pátios e áreas verdes com média frequência	2.700	0,00	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	0	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.
	pátios e áreas verdes com baixa frequência	2.700	0,00	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	0	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.
	coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	100.000	0,00	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	0	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.
ESQUADRIAS EXTERNAS	face externa com exposição a situação de risco	160	0,00	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	0	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.
	face externa sem exposição a situação de risco	380	700,00	0,156143697	0	0,156143697	0	0	empregados com jornada diária de	0	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.
	face interna	380	700,00	0,156143697	0	0,156143697	0	0	empregados com jornada diária de	0	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.
FACHADAS ENVIDRAÇADAS	fachadas envidraçadas	160	0,00	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	0	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.
ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMBELHADAS	áreas hospitalares e assemelhadas	450	0,00	0	0	0	0	0	empregados com jornada diária de	0	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	0	minutos.
8.010,00															
TOTAL (TODAS AS ÁREAS NO MESMO PRÉDIO)				8,02858558	8	0,02858558	13,72107819	8	empregados com jornada diária de	8	horas e mais	1	empregado com jornada diária de	13,7210782	minutos.

JORNADA DIÁRIA (HORAS)	8	horas	NÚMERO TOTAL DE SERVENTES EM JORNADA DE 8 HORAS	8
------------------------	---	-------	---	---

Cálculo total do nº de serventes = (preço mensal dos serviços / valor do homem-mês) = R\$ ----- / ----- = 10,36 = -----

Notas Explicativas:

1) coluna (5) - número de empregados necessários para a execução da tarefa: cada número inteiro significa um empregado. Quando há fração significa que além dos empregados que cumprem integralmente a jornada diária contratada, é necessário empregado com jornada diária menor.

3) A produtividade da **esquadria externa** deve ser calculada considerando a metodologia de trabalho que, no Anexo VII-D da IN 5/17 que prevê incidência **quinzenal** para a limpeza desse tipo de área.

4) A produtividade da **fachada envidraçada** deve ser calculada considerando a metodologia de trabalho que, no Anexo VII-D da IN 5/17 que prevê incidência **semestral** para a limpeza desse tipo de área.

Observações:

Deve ser preenchida uma planilha para cada local de prestação de serviços (ISSQN, VT, VA, Insalubridade/periculosidade e horários poderão ser diferenciados, além da quantidade de serventes)

Preencher somente as células das seguintes colunas: C (produtividade) e D (área)

Se as áreas se localizarem em prédios/locais diferentes, cada linha trará o seu próprio totalizador.

Em destaque o número de empregados que a contratada deve disponibilizar para a prestação dos serviços tarefa a tarefa, em cada tipo de área, com suas respectivas jornadas diárias.

Área Interna 1ª linha - Metodologia - Coluna 5 = $(2.000 / 800) = 2,5$ empregados

Coluna 8 = $0,5 \times 8 \text{ horas} \times 60 \text{ minutos} = 240$ minutos

Esquadrias Externas 1ª linha - Metodologia - Coluna 5 = $(100/130) \times (16/188,76) = 0,06520286$ empregados

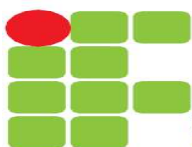
Coluna 8 = $0,06520286 \times 8 \text{ horas} \times 60 \text{ minutos} = 31,2973739547$ minutos (deveria ser semestral e

Fachadas Envidraçadas - Metodologia - Coluna 5 = $(70/130) \times (8/1132,6) = 0,003803366$

Coluna 8 = $0,003803366 \times 8 \text{ horas} \times 60 \text{ minutos} = 1,8256156699$ minutos

Cálculo total do nº de serventes = (preço mensal dos serviços / valor do homem-mês)

Planilha desenvolvida por Diógenes Felipe Fuques Carvalho (DRF-Santa Maria/RS) e José Hélio Justo (Superintendência da RFB da 10ª RF / Porto Alegre)



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
RIO GRANDE DO SUL

Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Campus Erechim

Levantamento do Custo referente INSUMOS DIVERSOS - MÓDULO 5 DA PLANILHA DE CUSTOS 90025/2024 (SERVIÇOS DE LIMPEZA)

Item	Materiais de Limpeza – SANEANTES DOMISSANITÁRIOS	Unidade	Quantidade Mensal	Quantidade Anual	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANO
1	Água sanitária, princípio ativo: hipoclorito de sódio; teor de cloro ativo de 2,0% à 2,5% (m/m)	bombona	3	36	R\$ 20,54	R\$ 739,44
2	Álcool etílico, 70º INPM. Aspecto líquido. Embalagem de 1 litro.	unidade	5	60	R\$ 9,63	R\$ 577,80
3	Álcool em gel. Embalagem de 500mL.	unidade	2	24	R\$ 13,73	R\$ 329,52
4	Cera acrílica; alto brilho	bombona	0,5	6	R\$ 81,24	R\$ 487,44
5	Desinfetante de uso geral; aspecto líquido; aromatizado.	unidade	6	72	R\$ 19,10	R\$ 1.375,20
6	Detergente de uso geral; neutro; Tampa com bico dosador;Frasco	unidade	20	240	R\$ 2,85	R\$ 684,00
7	Desincrustante Alcalino, indicado para limpeza pesada	bombona	1	12	R\$ 42,70	R\$ 512,40
8	Hipoclorito de sódio (5% de cloro ativo); bombona 5L.	bombona	2	24	R\$ 34,62	R\$ 830,88
9	Limpa vidros.Tampa com bico dosador; Frasco 500mL.	unidade	8	96	R\$ 10,50	R\$ 1.008,00
10	Saponáceo cremoso;Tampa com bico dosador; Frasco 250mL.	unidade	20	240	R\$ 15,30	R\$ 3.672,00
11	Sabão em pó multi-ação - 1,6 kg, padrão de qualidade OMO	unidade	4	48	R\$ 24,25	R\$ 1.164,00
12	Inseticida em aerossol – embalagem com 300ml, validade mínima de 12 meses	unidade	6	72	R\$ 15,23	R\$ 1.096,56
13	Odorizador de ambiente, frasco de 360 ml	unidade	5	60	R\$ 16,71	R\$ 1.002,60

14	Desinfetante sanitário em pastilha adesiva, embalagem com 3 unidades	unidade	20	240	R\$ 8,86	R\$ 2.126,40
15	Sabonete líquido aromatizado, bombona com 5 Litros	unidade	5	60	R\$ 28,53	R\$ 1.711,80
16	Desentupidor diabo verde, frasco 300g	unidade	0,5	6	R\$ 23,24	R\$ 139,44
17	Limpa classes. Bombona 5L	Bombona	1	12	R\$ 38,45	R\$ 461,40
18	Papel higiênico rolo com 300m x 10cm. Compatível com dispenser.	Fardo 8 rolos	20	240	R\$ 60,68	R\$ 14.563,20
19	Papel toalha branco, interfolhas, folha simples - gofrado; gramatura: 32 a 34 g/m². Pacote com 1250 folhas de 22,5 x 26cm. Compatível com dispenser.	pacote	40	480	R\$ 22,83	R\$ 10.958,40
CUSTO ANUAL DOS MATERIAIS SANEANTES DOMINISSANITÁRIOS						R\$ 43.440,48
CUSTO MENSAL DOS MATERIAIS SANEANTES DOMINISSANITÁRIOS						R\$ 3.620,04

Item	UTENSÍLIOS	Unidade	Quantidade a disponibilizar	Vida Útil (em meses)	Quantidade Anual	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANO
1	Balde plástico, 15 litros;Reforçado.	unidade	5	6	10	R\$ 12,65	R\$ 126,50
2	Gatilho borrifador; adaptável em garrafa PET.	unidade	5	6	10	R\$ 3,95	R\$ 39,50
3	Escova lavatina de nylon para sanitário; Formato bola	unidade	5	1	60	R\$ 11,73	R\$ 703,80
4	Esfregão MOP Vassoura tira pó a seco, rodo mágico com cabo retrátil	unidade	7	12	7	R\$ 44,00	R\$ 308,00
5	Suporte para fibra de limpeza (esponja abrasiva); roscável;sem cabo;tamanho mínimo : 9x22cm	unidade	5	6	10	R\$ 16,66	R\$ 166,60
6	Esponja dupla face; Tamanho: 10x7,1x2,1cm.	unidade	40	1	480	R\$ 1,15	R\$ 552,00
7	Esponja abrasiva, verde; Tamanho : 26x10x1cm	unidade	15	1	180	R\$ 2,56	R\$ 460,80
8	Engate rápido para lava jato+ mangueira 1/2"	unidade	2	6	4	R\$ 16,57	R\$ 66,28
9	Mangueira plástica ¾ com 50m e adaptadores	unidade	2	24	1	R\$ 146,50	R\$ 146,50
10	Esguicho com engate rosqueado; para mangueira de jardim 1/2";reforçado	unidade	2	6	4	R\$ 6,11	R\$ 24,44
11	Pá de recolhimento de lixo com cabo longo	unidade	5	12	5	R\$ 8,84	R\$ 44,20
12	Pano multiuso; flanelinha(50% celulose+50% poliéster) tamanho mínimo : 30x50cm. Pacote com 5 unidades. Descartável.	pacote	3	1	36	R\$ 4,40	R\$ 158,40

13	Flanelas Laranja Para Limpeza. Pacote com 6	pacote	4	1	48	R\$ 13,98	R\$ 671,04
14	Pano para chão; em algodão; grosso; alvejado; Tamanho mínimo 40x60cm;	unidade	15	1	180	R\$ 4,18	R\$ 752,40
15	Vassoura com cabo; cerdas médias; De 1º qualidade. Cabo com comprimento : 1,5m; rosca plástica.	unidade	5	6	10	R\$ 13,81	R\$ 138,10
16	Rodo limpa vidros/teto telescópico com cabo extensor de 6 metros. Rodo de 22 cm	unidade	1	12	1	R\$ 259,16	R\$ 259,16
17	Refil mop pó; 60 cm; Material algodão.	unidade	4	6	8	R\$ 48,18	R\$ 385,44
18	Rodo plástico base dupla; largura 40 cm; roscável; reforçado;sem cabo.	unidade	5	6	10	R\$ 8,53	R\$ 85,30
19	Kit MOP Pó de 100 cm (armação + Refil + cabo)	unidade	2	24	1	R\$ 147,04	R\$ 147,04
20	Refil MOP pó 100 cm	unidade	2	6	4	R\$ 62,76	R\$ 251,04
21	Rodo espuma passa cera sem cabo. Espessura mínima da espuma 4 cm; roscável	unidade	3	6	6	R\$ 8,70	R\$ 52,20
22	Saco para lixo : capacidade: 100L; resistente. Cor : preto ou de outra cor, quando solicitado. Pacote com 100 unidades	pacote	5	1	60	R\$ 70,11	R\$ 4.206,60
23	Saco para lixo : capacidade: 60L; resistente. Cor : preto ou de outra cor, quando solicitado. Pacote com 100 unidades	pacote	4	1	48	R\$ 33,54	R\$ 1.609,92
24	Saco para lixo : capacidade: 30L; resistente. Cor : preto ou de outra cor, quando solicitado. Pacote com 100 unidades	pacote	4	1	48	R\$ 20,31	R\$ 974,88
25	Saco para aspirador de pó, embalagem com 3 unidades	pacote	2	3	8	R\$ 21,13	R\$ 169,04
26	Tela Desodorizadora para Mictório, em PVC	unidade	25	6	50	R\$ 4,29	R\$ 214,50
27	Vassourão Gari de 60cm com cabo	unidade	1	12	1	R\$ 43,31	R\$ 43,31
28	Extensão elétrica de no mínimo 30 metros	unidade	2	24	1	R\$ 123,40	R\$ 123,40
29	Placa sinalizadora "piso molhado"; tipo cavalete	unidade	5	60	1	R\$ 35,82	R\$ 35,82
30	Placa sinalizadora "limpeza em andamento"; tipo cavalete	unidade	5	60	1	R\$ 66,11	R\$ 66,11
CUSTOS ANUAL DOS UTENSÍLIOS							R\$ 12.982,32
CUSTO MENSAL DOS UTENSÍLIOS							R\$ 1.081,86

Item	EQUIPAMENTOS	Unidade	Quantidade a disponibilizar	Depreciação (em meses)	Quantidade Anual	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANO
1	Aspirador de pó / água, volume total de, no mínimo, 10 litros. De 1400W, 220V	unidade	1	12	1	R\$ 369,25	R\$ 369,25
2	Kit Carrinho MOP, balde espremedor Am 30 litros, placa	unidade	1	12	1	R\$ 506,27	R\$ 506,27
3	Escada 7 degraus; em alumínio	unidade	5	60	1	R\$ 223,92	R\$ 223,92
4	Kit completo—limpeza de vidro	unidade	1	24	0,5	R\$ 491,37	R\$ 245,69
5	Encerradeira industrial com escova.	unidade	1	60	0,2	R\$ 1.979,38	R\$ 395,88
6	Lavadora de alta pressão profissional; 220V;pressão máxima:2300PSI;potência mínima:2200W	unidade	2	60	0,4	R\$ 881,44	R\$ 352,58
7	Máquina de lavar – tanquinho	unidade	1	60	0,2	R\$ 515,26	R\$ 103,05
CUSTO ANUAL DOS EQUIPAMENTOS							R\$ 2.196,63
CUSTO MENSAL DOS EQUIPAMENTOS							R\$ 183,05

Item	UNIFORMES/EPIS	Unidade	Quantidade Anual	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANO POR COLABORADOR
1	Avental de PVC; branco.	unidade	1	R\$ 17,69	R\$ 17,69
2	Blusão de lã	unidade	1	R\$ 63,10	R\$ 63,10
3	Bota de borracha cano médio:	par	1	R\$ 44,70	R\$ 44,70
4	Botina segurança: de uso profissional de couro	par	1	R\$ 55,35	R\$ 55,35
5	Capa de Chuva: em PVC com capuz, mangas compridas,	unidade	1	R\$ 27,65	R\$ 27,65
6	Camiseta, em 100% algodão, gola redonda	unidade	2	R\$ 26,22	R\$ 52,44
7	Conjunto de calça e jaleco (com manga curta, bolsos e de botão) em microfibra gabardine, cor preta ou azul escuro	conjunto	2	R\$ 105,23	R\$ 210,46
8	Jaqueta/Japona de Nylon, impermeável	unidade	1	R\$ 97,09	R\$ 97,09
9	Luva nitrílica/látex	par	24	R\$ 13,50	R\$ 324,00
10	Boné	unidade	1	R\$ 19,25	R\$ 19,25
11	Meias de algodão, acima do tornozelo (pacote com 3 unidades)	unidade	2	R\$ 19,01	R\$ 38,02
12	Crachá Funcional, em PVC, com nome da empresa, do empregado, função e foto.	pacote	1	R\$ 10,42	R\$ 10,42

13	Máscara com respirador descartável;com válvula.	unidade	2	R\$ 4,34	R\$ 8,68
14	Óculos de proteção; lente cristal antiembaçante.	unidade	1	R\$ 8,17	R\$ 8,17
15	Protetor Solar FPS 30 de 200ml	unidade	2	R\$ 30,09	R\$ 60,18
16	Repelente para mosquito, em spray de 200ml	unidade	2	R\$ 12,68	R\$ 25,36
CUSTO ANUAL DO UNIFORMES/EPIs (SERVENTE)					R\$ 1.062,56
CUSTO MENSAL DO UNIFORME/EPIs (SERVENTE)					R\$ 88,55

QUADRO RESUMO	CUSTO ANUAL	CUSTO MENSAL	Custo Mensal por SERVENTE
Materiais de Limpeza – SANEANTES DOMISSANITÁRIOS	43.440,48	3.620,04	452,51
Materiais de Limpeza – UTENSÍLIOS	12.982,32	1.081,86	135,23
Materiais de Limpeza – EQUIPAMENTOS	2.196,63	183,05	22,88
UNIFORMES/EPIs	1.062,56	88,55	88,55

Quantidade da mão de obra alocada na prestação dos serviços (informação oriunda da aba 'cálculo de serventes')	8
---	----------

Nº Item	Descrição Detalhada (RELÓGIO PONTO)	UND	QDT	Média de Valores (A)	Vida Útil/Anos (B)	Valor Residual (C) (A-10%)	Valor Residual/Vida Útil (D) (C/B)	Valor Final (E) (D/12)
1	Aparelho registrador de ponto eletrônico, digital, biométrico	UN	1	R\$ 541,41	5	R\$ 487,27	R\$ 97,45	R\$ 8,12



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológico
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Campus Erechim

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90025/2024

(Processo Administrativo nº 23363.000365/2024-04)

Objeto: Contratação de serviço de Limpeza, asseio, conservação e higienização, com o fornecimento de materiais, equipamentos e demais insumos, aa ser executado com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para o IFRS – Campus Erechim

Ao IFRS – Campus Erechim

A empresa (NOME DA EMPRESA), (nº do CNPJ)....., sediada (endereço completo) , tendo examinado minuciosamente o edital e anexos do Pregão Eletrônico acima citado, apresenta a sua proposta de preços conforme segue abaixo:

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR DO CONTRATO ANUAL
1					
2					
TOTAL					

Outrossim, declaramos que:

- 1 - Propomos prestar, sob nossa integral responsabilidade, os serviços objeto desta licitação.
- 2 - Nos preços indicados acima estão incluídos, além dos serviços, todos os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes.
- 3 – Declaramos que esta proposta é Exequível e possuímos plena capacidade de executar o contrato nos valores acima mencionados.
- 4 – Declaramos conhecer a legislação de regência desta licitação e que todos os materiais serão



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológico
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Campus Erechim

fornecidos de acordo com as condições estabelecidas no Edital, o que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos, inclusive quanto ao pagamento e outros.

5 – Declaramos, também, que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso a nossa proposta não seja aceita, seja qual for o motivo.

6 - Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida para a sua apresentação. Assim sendo, até que o Contrato seja assinado, esta Proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do Termo de Referência.

7 - Os pagamentos deverão ser creditados à conta corrente n.º _____, agência __, Banco _____.

8 - O responsável pela assinatura do Contrato, é o(a) Sr(a) __, CPF n.º _____, endereço _____.

9 - Os contatos poderão ser efetuados através do telefone _____, e do e-mail _____.

Local, data

Assinatura:

Nome do Representante Legal da Empresa:

RG:

CPF:

Telefone/e-mail para eventual contato:

Contrato 8/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
8/2024	158141-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO R GRANDE SUL	PATRICIA CICHOTA	17/09/2024 09:12 (v 4.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		23363.000365 /2024-04

Anexo IV



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológico
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Campus Erechim

MODELO DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA –
LICITAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23363.000365/2024-04)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)
.....
.....
.....

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – Campus Erechim, com sede na Avenida José Oscar Salazar, 879, Bairro Três Vendas, CEP: 99713-042, na cidade de Erechim - RS, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 10.637.926/0009-01, neste ato representado pelo Diretor-Geral, Sr. Sidnei Dal Agnol, pela Portaria nº 135, de 23 de fevereiro de 2024, publicada no DOU em 28 de fevereiro de 2024, portador da matrícula funcional nº 2168525, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa procuração OU apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 23363.000500/2023-22 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90025 /2024 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. Cláusula primeira - do objeto

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de **Limpeza, Asseio, Conservação e Higienização, com fornecimento de materiais, equipamentos e demais insumos**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. A execução dos serviços será iniciada após a publicação do contrato, mediante a emissão de **ORDEM DE SERVIÇO com antecedência mínima de 10 (dez) dias antes da execução**.

1.2.1. Este prazo poderá ser reduzido/dilatado no interesse da administração mediante acordo entre as partes bem como poderá ser emitido uma ordem de serviço para cada item em momento distinto.

1.3. Objeto da contratação:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
G1	01	<p>Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e insumos diversos, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, para o IFRS - Campus Erechim.</p> <p>Jornada de 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira.</p> <p>CBO 5143-20</p> <p>* Valor mensal correspondente a 08 postos</p>	24023	mês	12	R\$ xxxxx*	R\$ xxxxxx

	de colaboradores, conforme Planilha de Custos e Formação de Preços					
02	Serviços de limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios de água (caixas d'água).	13595	mês	12	R\$ xxxx	R\$ xxxxxx
VALOR TOTAL DO GRUPO						R\$ xxxxxxxx

1.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.4.1. O Termo de Referência;
- 1.4.2. O Edital da Licitação;
- 1.4.3. A Proposta do contratado;
- 1.4.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. Cláusula segunda - vigência e prorrogação

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato pelas partes, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. Cláusula terceira - modelos de execução e gestão contratuais

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. Cláusula quarta - subcontratação

4.1. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.1.1. Prestação de serviços de limpeza de caixa d'água (Item 02).

4.2. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e insumos diversos, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, para o IFRS - Campus Erechim (Item 01).

4.3. A execução deste serviço discriminado no subitem 4.1.1. deverá ocorrer conforme disposto no item 5.6 do Estudo Técnico Preliminar (Apêndice do Termo de Referência).

4.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.5. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.6. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.7. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

5. Cláusula quinta - preço

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

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. Cláusula sexta - pagamento

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. Cláusula sétima - repactuação dos preços contratados

7.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

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

- a. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

- 7.10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 7.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.12. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 7.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.
- 7.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 7.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
- 7.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
- 7.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 7.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 7.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 7.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **60 (sessenta) dias**, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º).
- 7.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 7.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 7.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.25. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 7.26. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.
- 7.27. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

8. Cláusula oitava - obrigações do contratante

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

8.9.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.9.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

8.9.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

8.9.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.9.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

8.9.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

8.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.11.1. A Administração terá o prazo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **30 (trinta) dias**.

8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. Cláusula nona - obrigações do contratado

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado 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 a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.25. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 9.26. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.27. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.28. Disponibilizar ao 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;
- 9.29. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.30. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.31. 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, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 9.32. Autorizar o 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;
- 9.33. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

9.34. Atender às solicitações do 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;

9.35. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.36. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.37. 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:

9.38. 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;

9.39. 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;

9.40. 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.

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

9.41.1 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

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

10. Cláusula décima - obrigações pertinentes a LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. Cláusula décima primeira - garantia de execução

11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade **SEGURO GARANTIA**, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.8 deste contrato.

11.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

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

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

11.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

11.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.9, observada a legislação que rege a matéria.

11.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

11.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

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

11.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n.º 662, de 11 de abril de 2022.

11.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.16. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

11.17. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

11.18. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

11.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

11.20. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11.21. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

12. Cláusula décima segunda - infrações e sanções administrativas

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) Multa:

(1) Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2 % (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.9 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.10.As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. Cláusula décima terceira - da extinção contratual

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.7. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.8. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.9. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

13.9.1 a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

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

13.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

13.11. O contratante poderá ainda:

13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2 nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. Cláusula décima quarta - alterações

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15. Cláusula décima quinta - dotação orçamentária

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

15.1.1. Gestão/Unidade: 26419/158325;

15.1.2. Fonte de Recursos: 1000000000;

15.1.3. Programa de Trabalho: 231641;

15.1.4. Elemento de Despesa: 339039.78;

15.1.5. Plano Interno: L20RLP0100I;

15.1.6. Nota de Empenho: xxxxxxxx

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. Cláusula décima sexta - dos casos omissos

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. Cláusula décima sétima - publicação

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

18. Cláusula décima oitava - foro

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Erechim/RS, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133 /21.

Erechim/RS, xx de xxxxxxxxxxxx de 2024.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: De acordo com o presente Termo de Contrato

CAMILA VANESSA DOBROVOLSKI IBRAHIM

Membro da comissão de contratação



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Campus Erechim

ANEXO V

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90025/2024

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.2. Este anexo é parte indissociável do Edital, do contrato e de seus demais anexos.

2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de seis indicadores de qualidade:

- 1) Uso dos EPI's e uniformes;
- 2) Tempo de resposta às solicitações da contratante;
- 3) Falta de materiais previstos em contrato;
- 4) Reposição de pessoal ausente;
- 5) Falta de utensílios e equipamentos de limpeza, previstos em contrato; e
- 6) Falta de limpeza nos sanitários e demais áreas.

2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

2.2.1. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

2.2.2. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

2.3. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

INDICADOR 1 - USO DOS EPI'S E UNIFORMES	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes/EPIs.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês

Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Presencial, através do Fiscal técnico
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência. (Por ocorrência)
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 9 Pontos 2 ocorrências = 8 Pontos 3 ocorrências = 7 Pontos 4 ocorrências = 6 Ponto 5 ocorrências = 5 Pontos 6 ocorrências = 4 Pontos 7 ocorrências = 3 Pontos 8 ocorrências = 2 Pontos 9 ocorrências = 1 Pontos 10 ocorrências ou mais = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2
Observações	

INDICADOR 2 - TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Manter as condições satisfatórias de execução do serviço Observar as determinações da Instituição quanto à permanência e circulação de seus empregados nos prédios, assim como demais normas que abranjam o ambiente e serviços desenvolvidos pelo funcionário.
Meta a cumprir	Até dia útil posterior à solicitação
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pelo retorno das demandas através do Gestor do Contrato
Periodicidade	Por evento/solicitação à contratante
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem atrasos = 10 Pontos 1 resposta com atraso = 9 Pontos 2 respostas com atraso = 8 Pontos 3 respostas com atraso = 7 Pontos 4 respostas com atraso = 6 Pontos 5 respostas com atraso = 5 Pontos 6 respostas com atraso = 4 Pontos 7 respostas com atraso = 3 Pontos 8 respostas com atraso = 2 Pontos 9 respostas com atraso = 1 Pontos 10 ou mais com atraso = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2
Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.

INDICADOR 3 - FALTA DE MATERIAIS PREVISTOS EM CONTRATO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de fornecimento e abastecimento dos materiais estimados necessários a execução do contrato conforme relação anexa a planilha de custos e formação de preços.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Presencial, através do Fiscal técnico
Periodicidade	Por evento/constatação
Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso ou não reposição no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 Pontos 1 ocorrência = 18 pontos 2 ocorrências = 16 pontos 3 ocorrências = 14 pontos 4 ocorrências = 12 Pontos 5 ocorrências = 10 Pontos 6 ocorrências = 8 Pontos 7 ocorrências = 6 Pontos 8 ocorrências = 4 Pontos 9 ocorrências = 2 Pontos 10 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2
Observações	

INDICADOR 4 – REPOSIÇÃO DE PESSOAL AUSENTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a reposição das ausências
Meta a cumprir	Cobrir todas as ausências
Instrumento de medição	Controle de frequência dos serventes de limpeza
Forma de acompanhamento	Conferência dos fiscais técnicos e setoriais
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	Ocorrer ausência sem reposição
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 9 pontos 2 ocorrências = 8 pontos 3 ocorrências = 7 pontos 4 ocorrências = 6 pontos 5 ocorrências = 5 pontos 6 ocorrências = 4 pontos 7 ocorrências = 3 pontos 8 ocorrências = 2 pontos 9 ocorrências = 1 pontos 10 ou mais ocorrências = 0 Pontos

Sanções	Ver item 3.2
Observações	

INDICADOR 5 – FALTA DE UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço, através do fornecimento e abastecimento dos utensílios e equipamentos estimados, necessários a execução do contrato conforme relação anexa a planilha de custos e formação de preços.
Meta a cumprir	Disponibilizar todos os utensílios e equipamentos previsto no contrato
Instrumento de medição	Constatação formal da falta do item/equipamento
Forma de acompanhamento	Presencial, através do Fiscal técnico
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências no mês
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 Pontos 1 ocorrência = 18 pontos 2 ocorrências = 16 pontos 3 ocorrências = 14 pontos 4 ocorrências = 12 pontos 5 ocorrências = 10 pontos 6 ocorrências = 8 pontos 7 ocorrências = 6 pontos 8 ocorrências = 4 pontos 9 ocorrências = 2 pontos 10 ou mais ocorrências = 0 pontos
Sanções	Ver item 3.2
Observações	

INDICADOR 6 - FALTA DE LIMPEZA NOS SANITÁRIOS E DEMAIS ÁREAS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Meta a cumprir	Manter os sanitários e demais áreas do IFRS - Campus Erechim sempre limpos
Instrumento de medição	Constatação formal da falta de execução do serviço
Forma de acompanhamento	Presencial através do Pelo Fiscal técnico
Periodicidade	Conforme Quadro de frequência das atividades, Item 05 do TR
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências no mês
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço

Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 30 Pontos 1 ocorrências = 27 Pontos 2 ocorrências = 24 Pontos 3 ocorrências = 21 Pontos 4 ocorrências = 18 Pontos 5 ocorrências = 15 Pontos 6 ocorrências = 12 Pontos 7 ocorrências = 9 Pontos 8 ocorrências = 6 Pontos 9 ocorrências = 3 Pontos 10 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2
Observações	

3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

3.1. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

3.1.1. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

3.2. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
De 90 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 80 a 89 pontos	99% do valor previsto	0,99
De 70 a 79 pontos	96% do valor previsto	0,96
De 60 a 69 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 50 a 59 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 50 pontos	90% do valor previsto mais multa	0,90 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual

$$\text{Valor devido por ordem de serviço} = [(\text{Valor mensal previsto}) \times (\text{Fator de ajuste de nível de serviço})]$$

3.3. Não será necessária a abertura de processo administrativo para adequação do pagamento.

3.4. Para efeito de glosa no faturamento do serviço, o cômputo da pontuação não será cumulativo, referindo-se o resultado do IMR estritamente ao somatório do quantitativo e peso das ocorrências registradas no transcorrer da parcela executada;

3.5. Não obstante, a avaliação de conveniência da manutenção do contrato considerará, conjuntamente, o resultado obtido no IMR de todas as parcelas já executadas e faturadas;

3.6. As avaliações abaixo de 50 pontos por três vezes poderão ensejar a rescisão do contrato.

4. ITENS PARA AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS PELA FISCALIZAÇÃO

4.1. A aplicação do IMR, para a aferição dos serviços (Indicador 6), se foram prestados a contento e na frequência indicada, etc., PODERÁ ser realizada por meio de amostragem, onde o gestor do contrato e/ou os fiscais, fazem a escolha de um prédio, que pode ser por sorteio ou por ordem pré estabelecida.

4.2. Os demais indicadores que tratam da entrega dos insumos e ausências, seguirão a rotina da fiscalização, conforme disposto no Termo de Referência.

4.2.1. INDICADOR 1 - USO DOS EPI'S E UNIFORMES (conforme consta no Item 05 do TR)

UNIFORMES/EPIS (SERVENTE DE LIMPEZA)	CONFORME	NÃO CONFORME
Todos os colaboradores estão usando o uniforme, nos padrões de qualidade exigidos, conforme disposto no TR?		
Todos os colaboradores estão usando os EPIs, conforme disposto no TR?		
Houve necessidade de troca ou reposição? () Sim () Não		
Observação:		

4.2.2. INDICADOR 2 - FALTA DE MATERIAIS PREVISTOS EM CONTRATO (conforme consta no Item 05 do TR)

ITEM	Materiais de Limpeza SANEANTES DOMISSANITÁRIOS	CONFORME	NÃO CONFORME
1	Água sanitária (2-2,5% de hipoclorito). Bombona de 5lt.		
2	Álcool, 70º GL. Embalagem de 1L.		
3	Álcool em gel. Embalagem de 500mL.		
4	Cera acrílica; alto brilho. Bombona de 5lt.		
5	Desinfetante; líquido aromatizado, bombona de 5 litros.		
6	Detergente de uso geral; neutro; Frasco 500mL.		
7	Desincrustante Alcalino. Bombona 5L		
8	Hipoclorito de sódio (5% de cloro ativo); bombona 5L.		

9	Limpa vidros.Tampa com bico dosador; Frasco 500mL.		
10	Saponáceo cremoso. Frasco 250mL.		
11	Sabão em pó multi-ação - 1kg		
12	Inseticida em aerossol – embalagem com 300ml, validade mínima de 12 meses		
13	Odorizador de ambiente, frasco de 360 ml		
14	Desinfetante sanitário em pastilha adesiva, embalagem com 3 unidades		
15	Sabonete líquido aromatizado, bombona com 5 Litros		
16	Desentupidor diabo verde, frasco 300g		
17	Limpa classes. Bombona 5L		
18	Papel higiênico rolo com 300m x 10cm. Compatível com dispenser. Fardo com 8 rolos.		
19	Papel toalha branco, interfolhas, pacote com 1250 folhas de 22,5 x 26cm. Compatível com dispenser.		

OBSERVAÇÃO: todos os itens devem estar dentro do prazo de validade com validade mínima de 120 dias, da data de entrega.

4.2.3. INDICADOR 3 – REPOSIÇÃO DE PESSOAL AUSENTE

ITEM PARA OBSERVAÇÃO	CONFORME	NÃO CONFORME
Serventes ausentes sem reposição? Observações:		

4.2.4. INDICADOR 4 – FALTA DE UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA (conforme consta no Item 05 do TR)

UTENSÍLIOS	CONFORME	NÃO CONFORME
Escova lavatina de nylon para sanitário ; Formato bola sem suporte		
Esponja dupla face; Tamanho: 10x7,1x2,1cm.		
Esponja abrasiva, verde; Tamanho : 26x10x1cm		
Pano multiuso; flanelinha(50% celulose+50% poliéster) tamanho mínimo : 30x50cm. Pacote com 5 unidades. Descartável.		

Flanelas Laranja Para Limpeza. Pacote com 6		
Pano para chão; em algodão; grosso; alvejado; Tamanho mínimo 60x80cm;		
Refil mop pó; 60 cm; Material algodão.		
Saco para lixo : capacidade: 100L; resistente. Cor : preto ou de outra cor, quando solicitado. Pacote com 100 unidades		
Saco para lixo : capacidade: 60L; resistente. Cor : preto ou de outra cor, quando solicitado. Pacote com 100 unidades		
Saco para lixo : capacidade: 30L; resistente. Cor : preto ou de outra cor, quando solicitado. Pacote com 100 unidades		
Demais itens com entrega sazonal, conforme disposto no TR		
Observações:		

ITEM	EQUIPAMENTOS	CONFORME	NÃO CONFORME
1	Aspirador de pó / água, volume total de, no mínimo, 10 litros. De 1400W, 220V		
2	Kit Carrinho MOP, balde espremedor Am 30 litros, placa		
3	Escada 7 degraus; em alumínio		
4	Kit completo—limpeza de vidro		
5	Encerradeira industrial com escova.		
6	Lavadora de alta pressão profissional; 220V;pressão máxima:2300PSI;potência mínima:2200W		
7	Máquina de lavar – tanquinho		
8	Extensão elétrica de no mínimo 30 metros		
Observações:			

OBSERVAÇÃO: Havendo necessidade de substituição dos equipamentos e utensílios, os mesmos deverão ser entregues no Campus em até 10 (dez) dias úteis, após a solicitação à Contratada.

4.2.5. INDICADOR 6 - FALTA DE LIMPEZA NOS SANITÁRIOS E DEMAIS ÁREAS

ITEM PARA OBSERVAÇÃO	CONFORME	NÃO CONFORME
SANITÁRIOS		
Abastecimento com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido (<u>DUAS VEZES AO DIA</u>), na quantidade necessária à demanda de usuários/dia, bem como deixar os espelhos, pias e balcões sempre enxutos;		
Realização da limpeza geral dos sanitários, incluindo pisos, bacias, mictórios, assentos, balcões e pias, com desinfetante, <u>DUAS VEZES AO DIA</u> ou sempre que se fizer necessário, deixando-o sempre em condições de uso;		
Manter os cestos de lixo isentos de detritos, acondicionando-os em sacos plásticos e em local indicado pela CONTRATANTE, <u>TRÊS VEZES AO DIA</u> , ou quando se fizer necessário		
Fazer a limpeza das fechaduras das portas, grades, basculantes, caixilhos das janelas de ferros e outros metais (<u>SEMANALMENTE</u>);		
Limpar os forros eliminando os insetos, teias de aranha, traças etc (<u>DIARAMENTE</u>);		
Lavar piso e revestimento com lava jato de alta potência, de modo a garantir a limpeza inclusive dos rejuntas (<u>SEMESTRAL</u>).		
DEMAIS ÁREAS		
Varrer, passar pano, remover manchas e lusturar os pisos encerados, <u>DIARIAMENTE</u>		
Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração, <u>DIARIAMENTE</u>		
Remover, com pano úmido, o pó dos móveis e limpar os quadros das salas de aula, <u>DIARAMENTE</u>		
Higienização do Refeitório (chão e demais mobiliários), <u>DUAS VEZES AO DIA</u>		
Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, etc., <u>TRÊS VEZES POR SEMANA</u>		
Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, <u>SEMANALMENTE</u>		
Remover capachos e tapetes procedendo a sua limpeza, <u>SEMANALMENTE</u>		
Lavar as calçadas, <u>MENSALMENTE</u>		
Limpar forros, paredes e rodapés, <u>MENSALMENTE</u>		
Limpar todos os vidros (face interna), <u>MENSALMENTE</u>		
Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, semanal e mensal, conforme disposto no TR		

OBSERVAÇÃO: Tarefas sazonais serão controladas por meio de **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO** informado à Contratada, através do preposto.

CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

Indicador	Critério (Faixas de Pontuação)	Pontos	Avaliação
1 – Uso dos EPI's e uniformes	Sem ocorrências	10	

	1 ocorrência	9	
	2 ocorrências	8	
	3 ocorrências	7	
	4 ocorrências	6	
	5 ocorrências	5	
	6 ocorrências	4	
	7 ocorrências	3	
	8 ocorrências	2	
	9 ocorrências	1	
	10 ocorrências ou mais	0	
2 – Tempo de resposta às solicitações da contratante	Sem atrasos	10	
	1 resposta com atraso	9	
	2 respostas com atraso	8	
	3 respostas com atraso	7	
	4 respostas com atraso	6	
	5 respostas com atraso	5	
	6 respostas com atraso	4	
	7 respostas com atraso	3	
	8 respostas com atraso	2	
	9 respostas com atraso	1	
	10 ocorrências ou mais com atraso	0	
3 - Falta de materiais previsto em contrato	Sem ocorrências	20	
	1 ocorrência	18	
	2 ocorrências	16	
	3 ocorrências	14	
	4 ocorrências	12	
	5 ocorrências	10	
	6 ocorrências	8	
	7 ocorrências	6	
	8 ocorrências	4	
	9 ocorrências	2	
	10 ocorrências ou mais	0	
4– Reposição de pessoal ausente	Sem ocorrências	10	
	1 ocorrência	9	
	2 ocorrências	8	
	3 ocorrências	7	
	4 ocorrências	6	
	5 ocorrências	5	
	6 ocorrências	4	

	7 ocorrências	3	
	8 ocorrências	2	
	9 ocorrências	1	
	10 ocorrências ou mais	0	
5 – Falta de Utensílios e Equipamentos de limpeza	Sem ocorrências	20	
	1 ocorrência	18	
	2 ocorrências	16	
	3 ocorrências	14	
	4 ocorrências	12	
	5 ocorrências	10	
	6 ocorrências	8	
	7 ocorrências	6	
	8 ocorrências	4	
	9 ocorrências	2	
	10 ocorrências ou mais	0	
6 – Falta de limpeza nos sanitários e demais áreas	Sem ocorrências	30	
	1 ocorrência	27	
	2 ocorrências	24	
	3 ocorrências	21	
	4 ocorrências	18	
	5 ocorrências	15	
	6 ocorrências	12	
	7 ocorrências	9	
	8 ocorrências	6	
	9 ocorrências	3	
	10 ocorrências ou mais	0	
Pontuação Total do Serviço			



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológico
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Campus Erechim

ANEXO VI

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XX/2024
(INTEGRA O EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 90025/2024 - UASG 158141)

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ no _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG no _____ e do CPF no _____, AUTORIZA o(a) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa n° 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. 90025/2024:

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

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

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

_____, _____ de _____ de 2024.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
E CARIMBO DA EMPRESA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Campus Erechim

ANEXO VII

MODELO DE TERMO DE VISTORIA OU DE PLENO CONHECIMENTO

Pregão Eletrônico nº 90025/2024

Declaração de Vistoria (Opção 01)

A empresa, CNPJ nº declara, para fins de participação no PE acima citado, que o(a) Sr(a)....., CPF n.º, efetuou vistoria nas instalações do IFRS – Campus Erechim, na presente data, tomando conhecimento de todas as características e das condições em que serão executados os serviços, não sendo admitidas alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

Local e data:, / /

.....
(assinatura do representante da Empresa) (Servidor responsável pelo acompanhamento)

OU

Declaração de Pleno Conhecimento ou Abstenção de Vistoria (Opção 02)

A empresa, CNPJ nº declara, para fins de participação no PE acima citado, que se absteve de vistoriar as instalações do IFRS – *Campus* Erechim, responsabilizando-se por todas as consequências deste ato. Ciente de que não serão admitidas alegações posteriores de desconhecimento dos serviços, materiais, equipamentos e de dificuldades técnicas não previstas.

Local e data:, / /

.....
(assinatura do representante da Empresa)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológico
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Campus Erechim

ANEXO VIII

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

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº: _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº 90025/2024, em cumprimento a IN SEGES n. 05/2017, declara que possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública vigentes nesta data:

Nome do Órgão/Entidade/ Empresa com quem possui contrato vigente	Período de vigência	Objeto do contrato	Valor do contrato (R\$)	Endereço completo do Órgão/Entidade/Empresa
	--/--/---- a --/--/-- -			
	--/--/---- a --/--/-- -			
	--/--/---- a --/--/-- -			
VALOR TOTAL DOS CONTRATOS				



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológico
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Campus Erechim

Local, data Assinatura :

Nome do Representante Legal da Empresa:

RG/CPF:

Carimbo Telefone/e-mail para eventual contato:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Campus Erechim

ANEXO IX

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

O (a) _____ (*Nome empresarial ou nome do órgão/entidade pública emitente do atestado*), inscrita no CNPJ nº: _____ com sede (*endereço completo*) _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, **ATESTA, para os devidos fins**, que a empresa _____ (*licitante*), inscrita no CNPJ nº: _____ com sede na (*endereço completo*) _____, executa (ou) para esta empresa, os serviços abaixo especificados:

1 OBJETO: Serviços de,

2 PERÍODO: de ___/___/___ a ___/___/___

3 QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO OU EMPREGADOS: _____

Atestamos ainda, que tais serviços estão sendo/foram executados satisfatoriamente, não constando, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Local, _____ de _____ de _____.

Representante Legal da Empresa Telefone/e-mail para eventual contato

Observações:

- 1) Este Atestado deverá ser enviado juntamente, com os documentos de habilitação da empresa.
- 2) Este Atestado é um modelo meramente exemplificativo, podendo, cada licitante, elaborar seu próprio Atestado, desde que dele conste os dados considerados essenciais para sua validade, especialmente o OBJETO, PERÍODO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO e a QUANTIDADE DE PESSOAL ALOCADO.
- 3) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Campus Erechim

ANEXO X

TERMO NOMEAÇÃO PREPOSTO

Nome da Contratada: _____

CNPJ: _____

Contrato nº xxxx/2024 ref. ao Pregão Eletrônico nº 90025/2024

Objeto: Serviços de Limpeza, asseio, conservação e higienização para o IFRS – Campus Erechim

OUTORGANTES: (Nome da empresa), pessoas jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ _____, estabelecida comercialmente a (endereço Completo da empresa), neste ato representado pelo Sr. (representante legal da empresa) _____, CPF _____, RG _____, residente e domiciliado (endereço da residência do representante legal) .

PREPOSTO: (nome do preposto indicado pela empresa) , brasileiro, (estado civil) , (cargo que ocupa na empresa ou profissão) , portador da carteira de Identidade No _____, CPF no _____, residente e domiciliado a (endereço residencial do preposto) . **PODERES:** para o fim especial de representar a empresa outorgante na condição de PREPOSTO no Contrato ____/2024, celebrado entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - IFRS, na cidade de Erechim/RS, podendo o mesmo utilizar de todos os poderes necessários ao fiel cumprimento do presente mandato no sentido de resolver quaisquer ocorrências relacionadas à execução do contrato, podendo firmar atas, entregar e receber documentos, firmar acordos operacionais, aditar, discordar, transigir, firmar compromissos em nome da outorgante, tendo esta a validade de vigência do contrato.

(Cidade da empresa), data. _____

.....
(nome e assinatura do representante legal – confirmar poderes no estatuto social ou procuração) (qualidade do representante legal – sócio-gerente, diretor, procurador)

.....
(nome e assinatura do preposto)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Campus Erechim

ANEXO XI

MODELO RECIBO DE ENTREGA DE UNIFORMES/EPIS

Nome do Trabalhador: _____

Local de Trabalho: Instituto Federal do Rio Grande do Sul – Campus Erechim

Contrato nº _____

PE nº 90025/2024

Função: Servente de Limpeza

Data de admissão: _____

Declaro ter recebido da empresa **xxxxxxxxxxxxx**, inscrita no **CNPJ sob o n.º xxxxxxxxxxxx**, o uniforme abaixo discriminado, me comprometendo a utilizá-los somente para fins laborais durante toda a jornada de trabalho e devolve-lo no término do contrato de trabalho, sob pena de não o fazer ser enquadrado em punições disciplinares.

Declaro ainda, sob minha inteira responsabilidade a guarda e conservação dos equipamentos de proteção individual constantes nesta ficha-controle. Assumo também a responsabilidade de os devolver integralmente ou parcialmente, quando solicitado, ou necessitarem de troca.

ITEM	UNIFORMES/EPIS (SERVENTE DE LIMPEZA)	UNIDADE	QTD ANUAL	TAMANHO	DATA DE ENTREGA	DATA DE DEVOLUÇÃO	ASSINATURA
1	Avental de PVC; branco. Avental PVC forrado modelo açougueiro, forro em poliéster, para proteção do tronco do usuário contra umidade proveniente de operações com uso de água.	unidade	1				
2	Blusão de lã	unidade	1				
3	Bota de borracha cano médio: impermeável, com forro, confeccionada em PVC, solado de alta durabilidade antiderrapante, cor preta, numeração a ser definida.	par	1				
4	Botina segurança: de uso profissional de couro hidrofugado com fechamento em elástico, solado confeccionado em poliuretano, forro interno em TNT com tratamento antibacteriano, antifúngico e dessorção de suor, palmilha de montagem em EVA costurada, sobre palmilha em EVA. Numeração conforme a necessidade.	par	1				
5	Capa de Chuva: em PVC com capuz, mangas compridas, com fechamento frontal através de botão de pressão, 100% impermeável, com forro de poliéster, resistente, cor amarela	unidade	1				



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Campus Erechim

6	Camiseta, em 100% algodão, gola redonda	unidade	2				
7	Conjunto de calça e jaleco (com manga curta, bolsos e de botão) em microfibra gabardine, cor preta ou azul escuro	conjunto	2				
8	Jaqueta/Japona de Nylon, impermeável, material nylon resinado, com forro de manta térmica, fechamento frontal em velcro alinhado por botão de pressão e zíper, malha sanfonada para ajustes na barra e punho, tamanho a combinar	unidade	1				
9	Luva nitrílica/látex; com forro; comprimento mínimo :30 cm; reforçada;	par	24				
10	Boné	unidade	1				
11	Meias de algodão, acima do tornozelo (pacote com 3 unidades)	pacote	2				
12	Crachá Funcional, em PVC, com nome da empresa, do empregado, função e foto.	unidade	1				
13	Máscara com respirador descartável;com válvula.	unidade	2				
14	Óculos de proteção; lente cristal antiembaçante.	unidade	1				
15	Protetor Solar FPS 30 de 200ml	unidade	2				
16	Repelente para mosquito, em spray de 200ml	unidade	2				

O conjunto de uniforme deverá ser fornecido a cada 12 meses, **e em tamanhos adequados para cada colaborador**, podendo ser prorrogado o uso de acordo com seu estado de conservação e mediante a anuência da Contratante.

Comprometo-me a requisitar a reposição do Uniforme e dos EPI, caso haja necessidade, ou com a periodicidade normal requerida.

_____, ____ / ____ / ____.

.....
Assinatura do empregado



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Campus Erechim

ANEXO XII

MODELO ORDEM DE SERVIÇO

A Empresa _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) no _____.

Assunto: ORDEM DE SERVIÇO N° xxxx/2024

Contrato xxxx/2024 – Serviços de Limpeza, asseio, conservação e higienização

Autorizamos a empresa _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) no _____, Contrato xxxxx/2024, que possui por objeto a Contratação de serviços contínuos de Limpeza, asseio, conservação e higienização, para o IFRS Campus Erechim, a iniciar a prestação dos serviços a partir de xx/xx/2024.

(Cidade da empresa), data. _____

.....
(assinatura dos representantes legais do IFRS – Campus Erechim)