



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

Av. São Vicente, nº 785, bairro Cinquentenário, Farroupilha/RS. CEP: 95174-274
Telefone: (54) 3260.2400 - www.farroupilha.ifrs.edu.br

INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL – CAMPUS FARROUPILHA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2021.
(Processo Administrativo n.º 23364.000079/2021-79)

Torna-se público que o Instituto Federal do Rio Grande do Sul – Campus Farroupilha, por meio de seus Pregoeiros e Equipe de Apoio, designados pela Portaria 218/2020, sediado na Av. São Vicente, nº 785, bairro Cinquentenário, cep 95.174-274 na cidade de Farroupilha/RS, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento de menor preço por item, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 25/06/2021

Horário: 09:00h

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

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de limpeza e conservação para os Campus Farroupilha e Vacaria do IFRS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço unitário por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26419/158141

Fonte: 8100000

Programa de Trabalho: 170966

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.78

PI: L20RLP0100I

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. O 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.
- 3.5. É de responsabilidade do cadastrado 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.
- 3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
- 4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5 que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;
- 4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

- 4.2.8 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.
- 4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
 - b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - 4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
 - 4.5.1.2. 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.
 - 4.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
 - 4.5.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
 - 4.5.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 4.5.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 4.5.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
 - 4.5.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;
 - 4.5.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1 valor mensal unitário do item, multiplicado por 12, sendo este o total de meses da vigência inicial do contrato, de forma a obter o valor total anual do item;
- 6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:
- 6.1.2.1. A indicação dos 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;
- 6.1.2.2. A Produtividade adotada deverá ser aquela informada no Termo de Referência e Estudos Preliminares (anexos) e contida nas Planilhas de Custo elaborada pela Administração, não sendo admitida produtividade diferente ou fora das faixas referenciais;
- 6.1.2.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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

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

6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5. 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, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

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

6.10. 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 os serviços 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.

6.11. 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.

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

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

6.13.1 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

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

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

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

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8 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 0,1% (meio por cento).

7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que

transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.11 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.12.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

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

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

7.17 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.

7.18 O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.22 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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.23 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.

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

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

7.26 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.

7.27 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.

7.27.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.27.1.1 prestados por empresas brasileiras;

7.27.1.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.27.1.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.28 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.29 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.29.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **2 (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.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1 Encerrada a etapa de negociação, 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 parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, contado da solicitação do

pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.4.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

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

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

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

8.4.4.2.1 Convenção coletiva de Trabalho 2021/2021 do SIND DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERVACAO DO EST DO R G S, CNPJ n. 87.078.325/0001-75 e do SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERV, SERV. TERCEIR. LI URBANA, AMB. E AREAS VERDES CX SUL, CNPJ n. 92.863.935/0001-10, número de registro no MTE: RS000078/2021, protocolada em 15/01/2021.

8.4.4.2.2 O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

8.5 É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.5.1 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

- 8.5.2 item relativo a despesas decorrentes de 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 (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);
- 8.5.3 rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU n.º 2.746/2015 - Plenário);
- 8.5.4 rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU n.º 2.746/2015 – Plenário, n.º 64/2010 - 2ª Câmara e n.º 953/2016 - Plenário);
- 8.5.5 rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU n.º 254/2010);
- 8.5.6 rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU n.º 1.949/2007 – Plenário e n.º 6.439/2011 – 1ª Câmara).
- 8.6 A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto n.º 10.024, de 2019.
- 8.6.1 Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.
- 8.7 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.8 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei n.º 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.9 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.9.1 As propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia, disponibilizado em meio eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>), deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A, da Instrução Normativa/SEGES/MP n.º 5/2017 (Portaria SEGES/MP n. 213, de 25 de setembro de 2017).
- 8.10 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.10.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente

poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

- 8.11 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.11.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.11.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.12 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.13 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.14 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.14.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.14.2 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.
- 8.15 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.
- 8.16 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.17 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.18 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.19 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 DA HABILITAÇÃO

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

a) SICAF;

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

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

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

9.1.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

9.1.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será

convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4 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.

9.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8 Habilitação jurídica:

9.8.1 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

9.8.3 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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

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

9.9 Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

9.9.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos

termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

9.10 **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1 certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

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

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

9.10.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

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

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

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

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

9.10.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.5 As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.10.5.1 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) 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 para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

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

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

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

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

9.11 **Qualificação Técnica:**

9.11.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

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

9.11.1.3 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, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

9.11.1.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.1.5 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos

diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.1.6 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

9.11.1.8 Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.1.9 Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.2 As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.

9.11.2.1 O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

9.12 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

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

9.14 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada

a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

- 9.16 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.17 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.18 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.19 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
 - 10.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.
 - 10.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 10.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

15 DO TERMO DE CONTRATO

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2 O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

15.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

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

15.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

19 DO PAGAMENTO

19.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.1.1 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

20 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

20.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

- 20.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 20.1.3 apresentar documentação falsa;
- 20.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

- 20.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.6 não manter a proposta;
- 20.1.7 cometer fraude fiscal;
- 20.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

20.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

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

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

- 20.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 20.4.2 Multa de% (..... por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 20.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 20.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 20.4.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

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

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

20.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

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

20.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@farroupilha.ifrs.edu.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. São Vicente, 785, Bairro Cinquentenário, Farroupilha – RS, Sala 404A.

21.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

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

21.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

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

21.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2 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.

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

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

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

22.6 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.

22.7 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.

22.8 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.

22.9 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.

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

22.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.farroupilha.ifrs.edu.br e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Av. São Vicente, 785, Bairro Cinquentenário, Farroupilha – RS, Sala 404, nos dias úteis, no horário das 09:00 horas às 16:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

22.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;

22.12.1.1 Apêndice I – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado – IMR

22.12.1.2 Apêndice II – Estudos Técnicos Preliminares

22.12.2 ANEXO II – Planilhas de Custos e Formação de Preços para os itens 1 e 2

22.12.3 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

22.12.4 ANEXO IV – Modelo de Declaração de Efetivo Conhecimento

22.12.5 ANEXO V - Modelo de Proposta Comercial

22.12.6 ANEXO VI – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

22.12.7 ANEXO VII – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

Farroupilha/RS, 14 de junho de 2021

LEANDRO LUMBIERI
Diretor Geral do Campus Farroupilha - IFRS
Portaria IFRS nº 152/2020



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha
Av. São Vicente, nº 785, bairro Cinquentenário, Farroupilha/RS. CEP: 95174-274
Telefone: (54) 3260.2400 - www.farroupilha.ifrs.edu.br

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
PREGÃO Nº 19/2021
(Processo Administrativo n.º 23364.000079/2021-88)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e conservação para o Campus Farroupilha e Campus Vacaria do IFRS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Código do catálogo de serviços (catser)	Classificação brasileira de ocupações (CBO)	Descrição do item (especificação)	Unidade de medida	Qt d.	Valor Máximo admitido para Contratação (Mensal) R\$	Valor Máximo admitido para Contratação (Anual) R\$
01	25194	5143	Serviços Terceirizados de Limpeza, Asseio e Conservação, a serem executados no Campus Farroupilha-IFRS . Com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos necessários, em regime de empreitada por preço unitário, com dedicação exclusiva de mão de obra. Jornada de 44/sem de segunda a sexta-feira para as ÁREAS COMUNS e BANHEIROS. Produtividades fixas e metragens informadas no Termo de Referência e documentos anexos. Unidade: valor mensal do serviço.	Mês	12	R\$ 24.154,72	R\$ 289.856,64
02	25194	5143	Serviços Terceirizados de Limpeza, Asseio e Conservação, a serem executados no Campus Vacaria-IFRS . Com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos necessários, em regime de empreitada por preço unitário, com dedicação exclusiva de mão de obra. Jornada de 44/sem de segunda a sexta-feira para as ÁREAS COMUNS e BANHEIROS. Produtividades fixas e metragens informadas no Termo de Referência e documentos anexos. Unidade: valor mensal do serviço.	Mês	12	R\$ 16.613,58	R\$ 199.362,96

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de limpeza, asseio e conservação.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário, que é aquele que será executado por preço certo da unidade de medida, ou seja, o preço mensal.
- 1.5. _O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses. podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993_

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, definida como a prestação do serviço de limpeza e conservação.

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
 - 5.1.1. A Contratação visa atender as necessidades da Administração de limpeza e conservação dos ambientes e do patrimônio na instituição.
 - 5.1.1.1. Os profissionais selecionados pela CONTRATADA deverão atender os seguintes requisitos:
 - a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - b) Ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho, conforme disposto na CBO;
 - c) Apresentar boa comunicação, boa desenvoltura, presteza e cortesia no atendimento, iniciativa e polidez;
 - d) Apresentar-se no local do serviço pontualmente e devidamente uniformizado e identificado.
 - 5.1.1.2. O enquadramento da categoria profissional que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) é a seguinte: CBO 5143 – Função (faxineiro, limpador, auxiliar de serviços gerais, auxiliar

de limpeza, servente de limpeza, servente de limpeza, auxiliar de limpeza técnica em indústria automotiva).

5.1.1.3. 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.

5.1.1.4. A CONTRATADA deverá fornecer uniforme com destaque ou identificação clara para aquele funcionário(s) que estiverem designados para a limpeza de Banheiros, de forma que somente estes funcionários poderá realizar a atividade e fazer jus ao adicional de insalubridade.

5.1.2. O pagamento para substituição na cobertura de Férias do titular do cargo foi zerado na Planilha de Custos e Formação de Preços em conformidade com o disposto nos Estudos Técnicos Preliminares. Devendo ser observado o período para gozo de férias entre dezembro e fevereiro, sem necessidade de substituto, adequando-se a rotina de execução do serviço.

5.1.3. 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 05/2017 e demais normas legais e regulamentares pertinentes.

5.1.4. O licitante deverá comprovar capacidade técnica para executar os serviços, segundo disposto nos subitens 10.3, 10.4, 10.5, 10.6, 10.7, 10.8, 10.9 e 10.10 da IN MPOG nº 05/2017. A comprovação se dará por meio de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato de serviços continuados em quantidades e prazos compatíveis, por período não inferior à 3 (três) anos, conforme disposto na IN 05/2017.

5.1.5. A execução do serviço deverá ser iniciada em até 15 dias a partir da data de emissão de Ordem de Serviço, esta que se dará somente após a assinatura do contrato administrativo.

5.1.6. Todos os Insumos, materiais, equipamentos e uniformes constantes da planilha de custos e necessários para o início dos serviços deverão ser entregues em até 24 horas antes do início das atividades de forma a viabilizar o início da execução do contrato.

5.1.7. A contratada, além do fornecimento da mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios 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 empregados que prestarão os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- c) 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;
- d) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- e) Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- f) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24

- (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- g) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- h) 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;
- i) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- j) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- k) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- l) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- m) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- n) Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- o) 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;
- p) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 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.

- 5.1.8. A vigência contratual inicial será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, por tratar-se de serviço continuado.
- 5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.3. As obrigações da CONTRATANTE e CONTRATADA estão previstas neste Termo de Referência.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

- 6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, devendo obrigatoriamente entrar em contato para agendamento prévio do dia e horário da vistoria, nos seguintes endereços de e-mail: dap@farroupilha.ifrs.edu.br para o item 1; e dap@vacaria.ifrs.edu.br para o item 2.
- 6.2. 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.
- 6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.2.2. Durante a vistoria, o licitante ou o seu representante, será acompanhado por servidor designado pela Administração para apresentá-lo 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.
- 6.2.3. As vistorias poderão ser suspensas em virtude das condições sanitárias da pandemia, à critério da Administração.
- 6.2.4. As empresas deverão apresentar atestado de vistoria (conforme Anexo XII do Edital) assinado pelo servidor responsável.
- 6.2.4.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante (conforme Anexo XII em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante).
- 6.3. Caso o licitante opte por não realizar a visita, o atestado de vistoria deverá ser substituído por declaração formal - Anexo VII do edital - assinada pelo licitante, sob as penas da lei, de que optou por não realizar a vistoria prévia ao local de realização dos serviços, tendo, ainda assim, pleno e efetivo conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por fatos decorrentes disso na execução contratual.
- 6.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação mediante a apresentação do Atestado de Vistoria fornecido por servidor ou do preenchimento do Anexo – Declaração de Efetivo Conhecimento.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. Os serviços de limpeza e conservação envolvem a alocação, pela Contratada, de mão de obra capacitada que deverá exercer, no mínimo, as atividades abaixo elencadas:

7.1.1. Metodologia da execução dos serviços:

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

II.

ÁREAS INTERNAS	
DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO	
Descrição dos serviços	
1.	Varrer ou aspirar e remover manchas dos pisos.
2.	Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó.
3.	Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros e em local indicado pela CONTRATANTE, duas vezes a três vezes ao dia, conforme horário de funcionamento do Campus.
4.	Varrer e passar pano úmido ou utilizar maquinário, nas áreas livres, corredores, saguão onde haja grande circulação de pessoas, duas vezes ao dia e quando se fizer necessário.
5.	Varrer, passar pano úmido ou utilizar maquinário e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados.
6.	Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições.
7.	Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração, fazendo anteriormente a limpeza dos suportes e bebedouros.
8.	Limpar os elevadores com produtos adequados.
9.	Informar à fiscalização, através do sistema, as condições de infraestrutura, sempre que necessário.
10	Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO	
Descrição dos serviços	
1.	Aspirar o pó em todo o piso acarpetado.
2.	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e pisos de madeira.
3.	Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados.
4.	Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas.
5.	Limpar todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.
6.	Limpar e aspirar os teclados de computador.
7.	Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana.
8.	Remover, com pano úmido, o pó das mesas, telefones, bem como dos demais móveis existentes, três vezes por semana e quando se fizer necessário.
9.	Varrer os pisos de cimento.

10	Remover manchas de paredes.
11	Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO	
Descrição dos serviços	
1.	Limpar forros, paredes e rodapés.
2.	Limpar persianas (Blackout) com produtos adequados.
3.	Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.).
4.	Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.	
Descrição dos serviços	
1.	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos, duas vezes ao ano;
2.	Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
3.	Aspirar o pó e limpar calhas, luminárias e ventiladores de teto, quatro vezes ao ano;
4.	Realizar uma limpeza profunda nos pisos de madeira e pisos frios, com produtos adequados para cada tipo, encerar e polir com equipamentos adequados, duas vezes ao ano;
5.	Lavar pelo menos duas vezes por ano , 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 (incluindo emissão de certificado emitido pelo químico responsável). Será permitida a subcontratação deste serviço, através de empresa especializada, devidamente registrada nos órgãos competentes, conforme disciplinado no Edital e seus anexos, após autorização da Contratante, 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 e bebedouros que não possuam filtro.

BANHEIROS	
DIARIAMENTE, SEMPRE QUE NECESSÁRIO	
Descrição dos serviços	
1.	Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE. Três vezes ao dia.
2.	Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os banheiros. Três vezes ao dia.
3.	Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos banheiros, divisórias internas e espelhos com pano umedecido em álcool. Três vezes ao dia.
4.	Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante. Três vezes ao dia.
LABORATÓRIOS	
DIARIAMENTE, SEMPRE QUE NECESSÁRIO	
Descrição dos serviços	
1	Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE.
2	Abastecer com papel toalha, higiênico, 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 das 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.
SALAS DE AULAS	
DIARIAMENTE, SEMPRE QUE NECESSÁRIO	
Descrição dos serviços	
1.	Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE.
2.	Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral, duas vezes a três vezes ao dia, conforme horário de funcionamento do Campus.
3.	Varrer, aspirar ou realizar a limpeza com o maquinário, removendo manchas dos pisos.
4.	Remover, com pano úmido, o pó das móveis das salas de aula.
5.	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e pisos.

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

ESQUADRIAS EXTERNAS	
QUINZENALMENTE, UMA VEZ	
Descrição dos serviços	
1.	Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.
SEMESTRALMENTE, UMA VEZ	
Descrição dos serviços	
1.	Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

ÁREAS EXTERNAS	
DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO	
Descrição dos serviços	
1.	Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza.
2.	Varrer as áreas pavimentadas.
3.	Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.
4.	Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária
SEMANALMENTE, UMA VEZ	
Descrição dos serviços	
1.	Limpar todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)

2.	Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
3.	Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal
MENSALMENTE, UMA VEZ	
Descrição dos serviços	
1.	Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
2.	Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.
3.	Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

DEMAIS SERVIÇOS, SEMPRE QUE NECESSÁRIO	
Descrição dos serviços	
1.	Carregar móveis
2.	Substituir lâmpadas
3.	Efetuar pequenos reparos nas instalações hidráulica e elétrica
4.	Regar as plantas

7.1.1. Detalhamento dos serviços conforme a CBO (5143):

<p>Executar serviços de manutenção elétrica e mecânica:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Verificar o funcionamento de equipamentos e instalações elétricas e de iluminação; b) Relatar avarias nas instalações.
<p>Executar manutenção hidráulica:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Limpar filtros; b) Trocar filtros.
<p>Limpar recintos e acessórios:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Limpar vidros; b) Remover resíduos dos vidros; c) Limpar móveis e equipamentos; d) Limpar superfícies (paredes, pisos, etc); e) Aspirar pó; f) Lavar pisos; g) Encerar pisos; h) Remover sujeira; i) Varrer pisos; j) Secar pisos; k) Passar pano; l) Limpar cortinas e persianas; m) Recolher lixo.
<p>Preparar trabalho:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Controlar o estoque de material; b) Verificar validade de produtos químicos e de limpeza;

- c) Verificar qualidade de produtos químicos e de limpeza;
- d) Avaliar tipo de superfície a ser trabalhada;
- e) Avaliar grau de sujidade;
- f) Avaliar tipo de sujeira;
- g) Selecionar produtos e material;
- h) Preparar produtos;
- i) Diluir produtos (químicos e de limpeza);
- j) Dosar produtos químicos;
- k) Solicitar equipamentos e materiais;
- l) Solicitar compra de produtos químicos e de limpeza;

Trabalhar com segurança:

- a) Usar uniforme;
- b) Utilizar epi;
- c) Inspeccionar local a ser trabalhado;
- d) Isolar área para manutenção e limpeza;
- e) Montar andaime;
- f) Montar balancim;
- g) Montar cadeirinha;
- h) Operar equipamentos;
- i) Submeter-se a cursos de capacitação e qualificação.

Demonstrar competências pessoais:

- a) Demonstra resistência física;
- b) Demonstra paciência;
- c) Trabalhar em equipe;
- d) Demonstrar iniciativa;
- e) Demonstrar prudência;
- f) Demonstrar equilíbrio físico;
- g) Reconhecer limitações pessoais;
- h) Demonstrar capacidade de trabalhar em alturas;
- i) Contornar situações adversas;
- j) Demonstrar agilidade;
- k) Demonstrar controle emocional;
- l) Demonstrar destreza manual.

7.2. Os procedimentos a serem adotados pela Contratada deverão observar a boa técnica e as normas estabelecidas pela legislação vigente, tais como:

- 7.2.1. Cumprir rigorosamente a descrição dos cargos e detalhamento dos serviços contidos neste Termo de Referência
- 7.2.2. Apresentar Plano de Execução das Atividades, com detalhamento da proposta apresentada, em conformidade com os serviços previstos neste Termo de Referência, atendendo as necessidades da Administração
- 7.2.3. No Plano de Execução das Atividades deverão constar também procedimentos para destinação de material que necessitem

- 7.2.4. Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas
 - 7.2.5. Promover treinamentos periódicos em cumprimento aos requisitos legais estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, atendendo as cargas horárias e as atividades desenvolvidas na Instituição
 - 7.2.6. Manter os profissionais capacitados e atualizados de acordo com a necessidade dos serviços a serem realizados, arcando com todo e qualquer custo do treinamento.
 - 7.2.7. Destinar profissionais exclusivamente do sexo feminino para limpezas em sanitários femininos
 - 7.2.8. Identificar e/ou sinalizar os corredores e áreas durante o processo de limpeza, dividindo as áreas entre locais de livre trânsito e locais de trânsito impedido
 - 7.2.9. Realizar a coleta do lixo nas frequências indicadas, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total.
 - 7.2.10. Manter abastecidos os dispensadores de papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e álcool em gel
 - 7.2.11. Adotar o sistema de limpeza codificado por cores, a fim de segregar áreas sensíveis de uma área para a outra e reduzir o risco de contaminação cruzada. A codificação de cores deverá ser dividida em, no mínimo, 3 (três) áreas;
 - Áreas públicas - como recepções, corredores e salas.
 - Lavatórios e sanitárias
 - Cozinha e áreas de preparação de alimentos - qualquer laboratório, cozinha, estação de comida ou área onde os alimentos são mantidos e/ou preparados.
 - 7.2.12. Panos e esponjas devem ser separados por área de limpeza e jamais devem ser misturados, inclusive na lavagem.
 - 7.2.13. Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas áreas de utilidades indicadas pela unidade CONTRATANTE, na frequência que se fizer necessária.
 - 7.2.14. Atender aos requisitos básicos estabelecidos pela CONTRATANTE e pela legislação vigente
 - 7.2.15. Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e os laudos específicos
 - 7.2.16. A higiene pessoal dos empregados e a limpeza dos uniformes deverão ser supervisionadas diariamente pela CONTRATADA assim como serão, igualmente, fiscalizadas pela CONTRATANTE
 - 7.2.17. É de responsabilidade da CONTRATADA o controle de saúde dos empregados, bem como o cumprimento de todas as exigências da legislação sanitária, trabalhista, relativas aos exames médicos, devendo estes estar vigentes durante todo o contrato
 - 7.2.18. Os empregados deverão se apresentar nos locais de trabalho devidamente uniformizados, portando crachá de identificação funcional e limitar sua presença aos seus horários de trabalho
 - 7.2.19. A CONTRATADA deverá substituir, sempre que exigido pelo Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 24 horas, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados pela CONTRATANTE como prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios a disciplina do IFRS ou ao interesse do serviço.
 - 7.2.20. A CONTRATADA deverá responder à CONTRATANTE com reposição e ou ressarcimento do prejuízo constatado, imediato, pelos danos e avarias causados por seus funcionários e preposto ao patrimônio da Instituição, decorrentes de sua culpa e dolo no exercício de suas atividades
- 7.3. Os serviços deverão ser executados conforme necessidade da Administração, diariamente de segunda-feira a sexta-feira, compreendendo o horário das 06h30min às 22h, totalizando 08 (oito) horas e 48 (quarenta e oito) minutos por dia, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com intervalo de uma hora para almoço,

- 7.3.1. Excepcionalmente, quando houver necessidade de realização dos serviços nos finais de semana, em virtude de sábados letivos, concursos, processo seletivo, encontros/eventos realizados em cada campi, haverá jornada de trabalho compensatória. Os trabalhos realizados serão compensados pela folga em outro dia da semana.
 - 7.3.2. Poderão ocorrer rodízios nos turnos de trabalho e remanejamento de pessoal visando atender às necessidades da CONTRATANTE.
 - 7.3.3. A compensação do trabalho extraordinário previsto na CLT poderá ser compensado nos recessos administrativos da Instituição, mediante comunicação prévia do IFRS à contratada no dia anterior à correspondente dispensa.
 - 7.3.4. 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
- 7.4. A execução dos serviços será iniciada por meio da celebração de instrumento específico escrito de contrato, o qual terá como termo inicial a data de sua celebração, na forma que segue:
- 7.4.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, com efeitos financeiros a partir do recebimento da ordem de serviço. O prazo de vigência pode ser prorrogado por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, em conformidade com o inciso II do art. 57 da Lei 8.666 de 21/06/1993 e suas alterações, mediante assinatura do Termo Aditivo.

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

- 8.1. Os papéis e responsabilidades dos atores da CONTRATADA e CONTRATANTE envolvidos na gestão contratual, encontram-se descritos a seguir:
 - 8.1.1. O gestor do Contrato que terá a função de coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
 - 8.1.2. O Fiscal Técnico que será responsável pelo acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;
 - 8.1.3. O Fiscal Administrativo que fará o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
 - 8.1.4. A Fiscalização pelo Público Usuário que se manifesta a partir da pesquisa de satisfação junto ao usuários/recebedores dos serviços prestado, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto;
 - 8.1.5. Os contatos serão realizados com a figura do preposto, representante designado pela empresa para tratar de assuntos relacionados a execução do contrato e sanar possíveis inconsistências ou incompatibilidades nas atividades executadas.
- 8.2. A comunicação entre o órgão e a contratada deve ser realizada por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
 - 8.2.1. Dependendo da emergencialidade ou necessidade da celeridade da informação a comunicação poderá se dar via telefone.
- 8.3. A aferição do resultado dos serviços a título de remuneração serão realizados com base no IMR, sendo que somente após a informação dos resultados poderá ser realizada emissão de Nota Fiscal pela contratada.

- 8.4. Trimestralmente, a fiscalização deverá realizar pesquisa de satisfação junto ao público usuário, conforme IN SEGES/MPDG nº 05/2017, a fim de verificar o índice de satisfação e insatisfação referente aos serviços prestados;
- 8.5. Os indicadores mínimos de qualidade de desempenho para aferição da qualidade esperada da prestação dos serviços são as descritas no Apêndice I deste Termo de Referência.
- 8.6. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
- 8.6.1. A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR), em consonância com as diretrizes da IN/MPOG 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.
- 8.6.2. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.
- 8.6.2.1. O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado, anexo indissociável do contrato.
- 8.6.3. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado mensalmente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada indicador de qualidade conforme especificações constantes no Apêndice I deste termo de referência, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.
- 8.6.4. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, a critério do órgão ou entidade, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.
- 8.6.5. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.
- 8.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 8.8. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.
- 8.8.1. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico 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.
- 8.8.2. 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.
- 8.8.3. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8.8.3.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8.9. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.
- 8.9.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 8.9.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e

comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

8.10. São hipóteses de glosa nos pagamentos as situações indicadas abaixo, que não estejam previstas no IMR ou no instrumento equivalente:

- a. a inclusão de rubrica, na planilha de custos e formação de preços, que tenha sido vedada pelo edital;
- b. a cotação de tributo em percentual maior que o adequado, segundo as regras do edital;
- c. a inexecução parcial ou total das atividades contratadas;
- d. a não entrega dos relatórios de gestão à fiscalização;
- e. a não produção dos resultados contratados;
- f. a não execução do contrato com a qualidade mínima exigida;
- g. a não utilização de materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou a utilização dos mesmos com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- h. equívocos no dimensionamento dos quantitativos da proposta que se revelem superiores às necessidades da Administração, quando detectados em momento ulterior aos recebimentos provisório e definitivo da contratação;
- i. custos não renováveis já pagos ou amortizados que não foram eliminados quando da prorrogação contratual.

8.11. O processamento das glosas não impede a instauração concomitante de procedimento para aplicação de penalidade, quando cabível.

8.12. Se equívocos no dimensionamento dos quantitativos da proposta forem detectados no momento dos recebimentos provisório e definitivo, o pagamento deverá ser processado normalmente a partir dos quantitativos efetivamente executados, devendo, se for o caso, ser providenciado termo aditivo para supressão de quantitativos, como prevê o art. 63, §2º, da IN SEGES/MP n.º 5/2017.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

MATERIAIS DE LIMPEZA - SANEANTES DOMISSANITÁRIOS Disponibilidade mensal			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1.	Álcool líquido 70°. Embalagem de 1 litro.	un	Conforme planilha anexa do item
2.	Álcool Gel. Embalagem de 1 litro.	un	Conforme planilha anexa do item
3.	Alvejante sanitário. Bombona de 5 litros.	un	Conforme planilha anexa do item
4.	Cera líquida incolor. Bombona de 5 litros.	un	Conforme planilha anexa do item
5.	Removedor de cera. Bombona 5 litros.	un	Conforme planilha anexa do item
6.	Lustra móveis. Embalagem 500 ml.	un	Conforme planilha anexa do item

7.	Limpador multiuso. Ref: Veja	Un	Conforme planilha anexa do item
8.	Desinfetante líquido aromatizado. Bombona de 5 litros.	un	Conforme planilha anexa do item
9.	Detergente líquido neutro. Embalagem 500 ml.	un	Conforme planilha anexa do item
10	Detergente multi-uso a ser usado em pisos. Bombona de 5 litros.	un	Conforme planilha anexa do item
11	Saponáceo líquido. Embalagem de 500 ml.	un	Conforme planilha anexa do item
12	Esponja dupla face para limpeza. Cores diversas.	un	Conforme planilha anexa do item
13	Flanela para limpeza de algodão. Cores diversas.	un	Conforme planilha anexa do item
14	Pano de limpeza multiuso com agente bactericida. Bobina de 300 m. Cores diversas.	un	Conforme planilha anexa do item
15	Saco alvejado para limpeza – tamanho 50cmx70cm liso.	un	Conforme planilha anexa do item
16	Refil MOP úmido algodão compatível com o cabo.	un	Conforme planilha anexa do item
17	Refil MOP seco algodão compatível com o cabo.	un	Conforme planilha anexa do item
18	Limpa vidros. Frasco de 500 ml.	un	Conforme planilha anexa do item
19	Odorizador de ambiente. Frasco de 360 ml.	un	Conforme planilha anexa do item
20	Sabão líquido, embalagem de 5 litros, padrão de qualidade OMO.	un	Conforme planilha anexa do item
21	Sabonete líquido. Bombona com 5 litros.	litro	Conforme planilha anexa do item
22	Sabonete líquido antisséptico de uso exclusivo em cozinhas industriais e refeitórios conforme norma da ANVISA. PH neutro sem perfume. Bombona 5 litros.	un	Conforme planilha anexa do item
23	Papel rolo de 1ª qualidades, com 100% de fibras de celulose virgem, na cor branca com alta alvura, contendo 300 m x 10 cm (largura). Fardo com 8 unidades. Compatível com o dispenser.	un	Conforme planilha anexa do item
24	Papel toalha, com 100% de fibras de celulose virgem, na cor branca com alta alvura, características adicionais interfolhada, pacote com 1.250 fls de 22,5 cm x 26 cm. Compatível com o dispenser.	un	Conforme planilha anexa do item
25	Luva para procedimento não cirúrgico, material látex, natural, íntegro e uniforme. Características adicionais: lubrificada com pó bioabsorvível, descartável, apresentação atóxica, tipo ambidestra. Tamanhos diversos. Caixa 100 unidades.	un	Conforme planilha anexa do item
26	Saco para lixo - 100 litros - Azul - pacote com 100 unidades	un	Conforme planilha anexa do item
27	Saco para lixo -100 litros - Preto - pacote com 100 unidades	un	Conforme planilha anexa do item
28	Saco para lixo - 40 litros - Azul - pacote com 100 unidades	un	Conforme planilha anexa do item
29	Saco para lixo - 40 litros - Azul - pacote com 100 unidades	un	Conforme planilha anexa do item
30	Saco para lixo - 20 litros - Azul - pacote com 100 unidades	un	Conforme planilha anexa do item
31	Saco para lixo - 20 litros - Preto - pacote com 100 unidades	un	Conforme planilha anexa do item

MATERIAIS COMPLEMENTARES – UTENSÍLIOS
Disponibilidade no início do contrato com reposição quando precisar

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1.	Escova para sanitário	un	Conforme planilha anexa do item
2.	Balde plástico 15 litros, unidade	un	Conforme planilha anexa do item
3.	Mangueira plástica ¾ com 50m e adaptadores, unidade	un	Conforme planilha anexa do item
4.	Pá de recolhimento de lixo com cabo longo	un	Conforme planilha anexa do item
5.	Desentupidor de pia	un	Conforme planilha anexa do item
6.	Placa sinalizadora: Cuidado piso molhado	un	Conforme planilha anexa do item
7.	Vassoura de nylon c/ cabo longo – 120 cm - unidade padrão de qualidade BETANIN	un	Conforme planilha anexa do item
8.	Vassoura de jardim metálica, regulável, 22 dentes em aço com cabo	Un	Conforme planilha anexa do item
9.	Vasculhador para teto / vassoura limpa teto tipo girafa com cabo	un	Conforme planilha anexa do item
10.	Rodo de madeira com espuma 30 cm com cabo de madeira 120 cm—unidade	un	Conforme planilha anexa do item
11.	Rodo 48 cm	un	Conforme planilha anexa do item
12.	Extensão elétrica com cabo pp 3x2,5mm com 70 m de comprimento.	un	Conforme planilha anexa do item
13.	Desentupidor tufão de 15 m	un	Conforme planilha anexa do item
14.	Desentupidor grande para sanitário	un	Conforme planilha anexa do item
15.	Dispenser para papel toalha em bobina autocortante	un	Conforme planilha anexa do item
16.	Dispenser para sabonete líquido de parede.	un	Conforme planilha anexa do item
17.	Dispenser para álcool gel de parede	un	Conforme planilha anexa do item
18.	Filtro do bebedouro (diversos modelos), compatíveis com os modelos de bebedouros existentes no campus.	un	Conforme planilha anexa do item

EQUIPAMENTOS
Disponibilidade no início do contrato com reposição quando precisar

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1.	Escada em Alumínio com 8 degraus	un	Conforme planilha anexa do item
2.	Escada em Alumínio com 3 degraus	un	Conforme planilha anexa do item

3.	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 Lâmina de borracha	un	Conforme planilha anexa do item
4.	Lavador de alta pressão profissional 2000Psi	Un	Conforme planilha anexa do item
5.	Carrinho de limpeza, com mop completo	un	Conforme planilha anexa do item
6.	Relógio ponto	un	Conforme planilha anexa do item
7.	Roçadeira (para os contornos e acabamentos)	un	Conforme planilha anexa do item
8.	Container de lixo com tampa e com rodas, capacidade de 1000 litros	un	Conforme planilha anexa do item

9.1.1.A relação de material prevista reflete quantitativos estimados mínimos para garantir a continuidade dos serviços, podendo ocorrer oscilações de consumo durante a execução do Contrato, não eximindo, entretanto, a CONTRATADA de total responsabilidade pelo fornecimento de material adicional, porém necessários à perfeita execução dos serviços.

9.2. Se, durante a execução do Contrato, o CONTRATANTE verificar que os materiais e equipamentos não atendem às necessidades quanto ao desempenho e qualidade, deverá a CONTRATADA substituí-los, agora considerando a nova especificação devidamente negociada entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, negociação essa que deverá ser concluída no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação, sem que isso implique acréscimo ao valor contratado

9.3. A CONTRATADA prestará serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todo o material de limpeza, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade e qualidade e que tenha tecnologia adequada e atenda às necessidades do serviço

9.4. A CONTRATADA deverá usar produto ou material de limpeza e outros produtos químicos aprovados pelos órgãos governamentais competentes, devendo ser entregues em embalagens originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e todas as demais instalações existentes nas dependências do CONTRATANTE

9.5. A CONTRATADA somente utilizará o produto ou material adequado para os serviços em embalagens originais de fábrica ou de comercialização, acompanhados de cópia das notas fiscais ou de relação discriminada, onde deverá constar obrigatoriamente a quantidade, o peso ou o volume de cada item, bem como a data de validade

9.6. A manutenção e o controle de estoque dos produtos ou materiais de limpeza para utilização nos serviços objeto da contratação serão efetuados pela CONTRATADA em ambiente adequado oferecido pelo CONTRATANTE nas dependências do IFRS.

- 9.7. Os materiais de consumo, equipamentos e utensílios deverão atender aos requisitos de especificidade (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática, etc.)
- 9.8. A manutenção dos equipamentos e seus acessórios, necessários à execução dos serviços, será de responsabilidade da CONTRATADA
- 9.9. Os equipamentos e maquinários passíveis de amortização terão sua depreciação amortizada em 60 (sessenta) meses em razão da durabilidade prolongada destes bens
- 9.10. O fornecedor deverá prever a utilização de 01 (um) Aparelho Registro Eletrônico de Ponto que atenda a especificação prevista em legislação (Portaria MTE 1.510/2009 e demais aplicáveis), devendo ter leitor biométrico e emitir relatório de espelho de ponto em arquivo digital. O equipamento deverá ser instalado em local a ser definido junto à Direção da unidade do IFRS onde ocorrerá a prestação do serviço.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 10.1. A demanda dos serviços tem como base as seguintes características:

10.1.1. Os serviços de limpeza, asseio e conservação foram adotados parâmetros de produtividade, conforme consta nas planilhas de custo e formação de preços apresentadas nos modelos divulgado pela Administração;

TIPO DE ÁREA	TIPO DE PISO	PRODUTIVIDADE (m ² / serv x mês) Cfe jornada de trab	ÁREA (m ²) a ser contratada
ÁREAS INTERNAS	pisos acarpetados	1.200	Conforme planilha do item
	pisos frios	3.600	Conforme planilha do item
	laboratórios	600	Conforme planilha do item
	pisos vinílicos	1.950	Conforme planilha do item
	Banheiros (insalubridade 40%)	180	Conforme planilha do item
	áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	3.000	Conforme planilha do item
ÁREAS EXTERNAS	pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	2.700	Conforme planilha do item
	varrição de passeios e arruamentos	9.000	Conforme planilha do item
	pátios e áreas verdes com alta frequência	2.700	Conforme planilha do item
	pátios e áreas verdes com média frequência	2.700	Conforme planilha do item
	pátios e áreas verdes com baixa frequência	3.000	Conforme planilha do item
	coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	100.000	Conforme planilha do item
ESQUADRIAS EXTERNAS	face externa com exposição a situação de risco	160	Conforme planilha do item
	face externa sem exposição a situação de risco	500	Conforme planilha do item
	face interna	500	Conforme planilha do item

FACHADAS ENVIDRAÇADAS	fachadas envidraçadas	160	Conforme planilha do item
ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMELHADAS	áreas hospitalares e assemelhadas	0	Conforme planilha do item

10.1.2. O licitante deverá apresentar produtividade de referência adotada pela Administração, não sendo admitidas produtividades diferentes para este serviço.

10.1.3. Os serviços deverão ser executados nas sedes dos campus do IFRS para o item 1 e 2, respectivamente, indicadas nos endereços do quadro a seguir:

Campus / CNPJ	ENDEREÇO	RESPONSÁVEL
IFRS - Campus Farroupilha CNPJ 10.637.926/0011-18	Av. São Vicente, nº 785 bairro Cinquentenário Farroupilha/RS	Rafael Kirchhof Ferret E-mail: dap@farroupilha.ifrs.edu.br Telefone: (54) 3260-2435 Bruno Nonemacher E-mail: infraestrutura@farroupilha.ifrs.edu.br Telefone: (54) 3260-2440
IFRS – Campus Vacaria	Estrada Engenheiro João Viterbo de Oliveira, nº 3061, Zona Rural. Vacaria/RS	Gisele Boechel E-mail: dap@vacaria.ifrs.edu.br Telefone: (54) 3231-7408

10.2. As propostas deverão ter como base os salários e demais benefícios constantes da Convenção Coletiva de Trabalhos de 2021 das respectivas categorias.

10.3. O controle de jornada deverá ser feito obrigatoriamente por ponto eletrônico biométrico, independentemente da quantidade de funcionários contratados.

10.4. A Convenção Coletiva de Trabalho utilizada para a elaboração da Planilha de Custos foi aquele firmado entre o sindicato patronal e o sindicato representante da categoria profissional que abrange o município de Farroupilha e de Vacaria, protocolado sob o número RS000078/2021.

10.5. A contratada ficará obrigada a informar à Administração o nome de seu funcionário que exercerá a atribuição de preposto, com todos os dados de contato, como telefone e e-mail, de modo que todos os incidentes de execução do contrato sejam com ele tratados e resolvidos.

10.6. A empresa deve estar ciente que para o correto dimensionamento da proposta é obrigatório que nesta conste:

10.6.1. Planilha de custos;

10.6.2. Detalhamento dos encargos;

10.6.3. Detalhamento dos insumos;

10.6.4. Detalhamento do Regime de Tributação;

10.6.5. Demonstração da exequibilidade da remuneração da empresa;

10.6.6. Também poderá ser solicitado que a empresa apresente comprovação do Fator Acidentário de Prevenção - FAP.

11. UNIFORMES E EPIs

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

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

11.2.1.

Uniformes			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade anual
1	Calça brim operacional	Peça	02
2	Camiseta de algodão	Peça	02
3	Calçado fechado de segurança, impermeável e antiderrapante	Par	02
5	Moletom / Blusa de frio	Peça	02
6	Bota de borracha cano médio	Par	01
7	Bata de limpeza com bolso	Unidade	01

11.2.2.

EPIs			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade anual
1	Luva de látex forrada com palma antiderrapante	Par	24
2	Luva de látex cano longo	Par	24
3	Máscara Descartável para pó	Unidade	12
4	Óculos de Proteção	Unidade	01
5	Protetor Auricular	Unidade	01
6	Kit EPI para roçadeira, contendo 01 Boné Roçador laranja com protetor de nuca de 20cm e protetor facial em tela de nylon; 01 Protetor auricular laranja concha de 14DB; 01 Avental de Bagum branco medindo 1,10 cm de altura x 0,70cm de largura; 01 Luva de Couro Vaqueta e Nylon modelo Florestal; 01 Perneira em Couro sintético MFA na cor preta	Unidade	0,5

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

- 11.3.1. Bota de borracha cano médio: impermeável, com forro, confeccionada em PVC, solado de alta durabilidade antiderrapante, cor preta, numeração a ser definida.....;
- 11.3.2. Camiseta gola redonda manga curta/ longa: malha 100% algodão, tamanho a combinar, costura simples, cores discretas, com estampa da Contratada;
- 11.3.3. Calça brim: calça profissional comprida em brim, tamanho a combinar;
- 11.3.4. Bata de limpeza com bolso, para proteção do tronco do usuário contra umidade proveniente de operações com uso de água.
- 11.3.5. Luva de borracha: material látex natural, antiderrapante com revestimento interno(forrada), cano médio, luva destinada a limpeza pesada;
- 11.3.6. Sapato de segurança: de uso profissional de couro hidrofugado com fechamento em elástico, solado confeccionado em poliuretano, forro interno em TNT com tratamento antibacteriano, antifungo e dessorção de suor, palmilha de montagem em EVA costurada, sobre palmilha em EVA com tratamento antifungo e antibactéria.
- 11.3.7. Moletom para meia estação: material da blusa 100% algodão, tipo manga longa.
- 11.3.8. Máscara multiúso: tipo descartável, finalidade proteção contra pó, características adicionais semifacial.
- 11.3.9. Óculos de proteção: visão total em plástico flexível, com lente incolor com tira em elástico reajustável.
- 11.3.10. Protetor Auricular: tipo concha, material silicone, 3 calotas.
- 11.3.11. A Contratada deverá fornecer 01 (um) conjunto completo de uniformes 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.

- 11.3.12. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 11.3.13. A coloração dos uniformes das serventes que atuarão de forma permanente em banheiros considerados públicos e/ou de grande circulação deverá ser diferenciada em relação às demais, como forma de facilitar o trabalho da equipe de fiscalização e do público usuário dos serviços.
- 11.4. 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.
- 11.5. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes quanto ao tecido, cor e modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização da Contratante.
- 11.6. Os uniformes, EPIs, materiais e equipamentos que, por qualquer motivo, forem danificados comprometendo sua funcionalidade deverão ser IMEDIATAMENTE substituídos pela Contratada, sem ônus aos seus funcionários e independentemente de exceder ou não as quantidades apresentadas nos estudos preliminares.
- 11.7. Outros uniformes/materiais/equipamentos/EPIs não relacionados nos Estudos Preliminares deverão ser fornecidos pela Contratada para a perfeita execução dos serviços em quantidade e qualidade necessários.
- 11.8. Todos os EPI's disponíveis deverão ter o Certificado de Aprovação (CA) válido, ser de boa qualidade e novos/primeiro uso.
- 11.9. 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.
- 11.10. Os valores para o módulo 5 da Planilha de Custos e Formação de Preços são estimados, devendo a contratada responsabilizar-se pela cotação adequada conforme a efetiva necessidade de uniformes, EPIs, materiais e equipamentos para a perfeita, segura e legal execução dos serviços contratados.
- 11.11. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 12.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

- 12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 12.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 12.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 12.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 12.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 12.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 12.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 12.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - 12.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 12.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 12.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

13.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

13.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

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

13.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.12.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 13.20.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 13.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 13.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 13.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 13.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 13.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 13.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.27. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 13.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 13.28.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 13.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

- 13.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 13.32. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.34. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.35. 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.
- 13.36. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 13.37. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.39. 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;
- 13.40. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 13.40.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 13.40.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 13.41. 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.
- 13.41.1. 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.
- 13.41.2. 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.
- 13.41.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

13.42. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

13.43. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos relacionados no item 1 deste Termo de Referência e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido

13.44. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações.

13.45. Executar os serviços nos endereços constantes deste Instrumento. Ocorrendo mudanças de locais durante a vigência do Contrato, ficará a empresa Contratada obrigada a executar os serviços nos novos endereços, desde que estes se localizem dentro da área de abrangência da entidade Contratante, sem quaisquer ônus adicionais

13.46. A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, devendo ser priorizado o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para sua execução, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art. 3º da Lei nº 8.666/93 e com o art. 6º da Instrução Normativa/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

13.47. A Contratada deverá adotar boas práticas de preservação do meio ambiente, como utilização racional de recursos hídricos, usar materiais biodegradáveis e não tóxicos, a racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água, treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios e/ou poluição, reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

- 15.3 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:
- I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
 - II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;
 - III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
 - IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e
 - V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.
- 15.4 Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.
- 15.5 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 15.6 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 15.7 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
 - a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
 - a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
 - b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.16.2 Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 15.21 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 15.22 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.23 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.24 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.
- 15.25 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.
- 15.26 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 15.27 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 15.28 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 15.29 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.30 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.31 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.32 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.33 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.
- 15.33.1 Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 15.33.2 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 15.33.3 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 15.34 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.

- 15.35 A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.36 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 16.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 16.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 16.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 16.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 16.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do 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.
- 16.3.1.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 16.3.1.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 16.3.1.4 Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;
- 16.3.2 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 16.3.2.1 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 16.3.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

16.4 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

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

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

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

17. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

17.4.1 o prazo de validade;

17.4.2 a data da emissão;

17.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4 o período de prestação dos serviços;

17.4.5 o valor a pagar; e

17.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 17.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 17.6 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 17.6.1 não produziu os resultados acordados;
- 17.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 17.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 17.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 17.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 17.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 17.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 17.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 17.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 17.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 17.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 17.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 17.16 A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
- 17.16.1 Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

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

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

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

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

17.18.1.1.1 $EM = I \times N \times VP$, sendo:

17.18.1.1.2 EM = Encargos moratórios;

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

17.18.1.1.4 VP = Valor da parcela a ser paga.

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

		20. (6 /	20.1.1.1	I = 0,00016438
	19. I	100	20.1.1.2	TX = Percentual
18. I = (TX)	=)		da taxa anual = 6%
		<hr/>		
		365		

18 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

18.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

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

18.3 A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

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

18.4.1 13º (décimo terceiro) salário;

- 18.4.2 Férias e um terço constitucional de férias;
- 18.4.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 18.4.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 18.4.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 18.5 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 18.6 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 18.7 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 18.8 A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 18.8.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 18.8.2 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 18.8.3 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 18.9 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

19 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

- 19.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 19.2 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 19.3 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

- 19.3.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 19.3.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- 19.3.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 19.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 19.5 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 19.6 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 19.7 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 19.7.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 19.7.2 do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 19.7.3 do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 19.8 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 19.9 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 19.10 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 19.11A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 19.12 Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

- 19.13 Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento _____ (indicar o índice a ser adotado), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- $R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$, onde:
- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;
- Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;
- I = Índice relativo ao mês do reajustamento;
- 19.13.1 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 19.13.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 19.13.3 Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 19.13.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 19.13.5 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a 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.
- 19.14 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 19.14.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 19.14.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 19.14.3 em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 19.15 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 19.16 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 19.17 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 19.18 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

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

20 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REAJUSTE)

20.1 Os preços dos insumos, materiais domissanitários e uniformes são fixos e irreeajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

20.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se os índices exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

- a) *Para os preços de insumos e materiais de limpeza será aplicada a variação de 12 meses do índice IPCA-IBGE do Grupo 3 – Habitação – Subitem 4 – Artigos de Limpeza.*
- b) *Para os preços dos uniformes será aplicada a variação de 12 meses do índice IPCA-IBGE do Grupo 4 – Vestuário.*
- c) *Para os preços de EPIs e demais insumos de reposição frequente será aplicada a variação de 12 meses do IPCA – IBGE geral.*
- d) *Equipamentos não poderão ser objeto de reajuste de preços.*

20.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

20.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

20.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.12 Será considerada extinta a garantia:

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

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

21.13 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

21.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

21.15 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

21.15.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

21.16 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da

realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 22.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 22.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 22.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 22.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou
 - 22.1.5 cometer fraude fiscal.
- 22.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 22.2.1 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
 - 22.2.2 **Multa de:**
 - 22.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - 22.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - 22.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - 22.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - 22.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - 22.2.2.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
 - 22.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 22.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
 - 22.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência
 - 22.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.3 As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

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

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

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

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

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

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

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

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

22.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

22.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho

fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

- 22.11 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 22.12 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 22.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 23.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 23.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 23.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 23.4 O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de cada item, de acordo com a respectiva Planilha de Custos e Formação de Preços anexas.
- 23.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 23.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

24 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 24.1. O custo estimado da contratação é o previsto na tabela do item 1 deste Termo de Referência.

24 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 24.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2021.

Farroupilha/RS, 14 de junho de 2021.

BRUNO NONEMACHER- Integrante Requisitante
SIAPE 2129530

RAFAEL KIRCHHOF FERRET - Integrante Técnico
SIAPE 2017083

MARCOS ANTONIO PECCIN JUNIOR - Integrante Administrativo
SIAPE 2276979

Aprovação do Termo de Referência pela autoridade competente:

LEANDRO LUMBIERI
Ordenador de Despesas
Portaria IFRS nº 152/2020



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha
Av. São Vicente, nº 785, bairro Cinquentenário, Farroupilha/RS. CEP: 95174-274
Telefone: (54) 3260.2400 - www.farroupilha.ifrs.edu.br

APÊNDICE I INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

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 Contrato *** firmado a partir do Edital XX/2021 e de seus demais anexos.

1.3 A contratada obriga-se a aceitar a aferição dos serviços, conforme definição dos indicadores e descontos previstos neste contrato.

1.4 O não cumprimento reiterado deste acordo poderá ensejar, além das penalidades previstas no edital e contrato, a rescisão contratual, garantida a ampla defesa e contraditório.

1.5 Da adequação do pagamento:

1.5.1 A aferição dos serviços será realizada sempre até o 1º (primeiro) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, sob a responsabilidade do fiscal do contrato.

1.5.2 Verificado o não cumprimento integral das obrigações estabelecidas neste acordo, o fiscal determinará a adequação do pagamento à contratada, aplicando os acréscimos previstos nas tabelas.

1.5.3 Não será necessária a abertura de processo administrativo para adequação do pagamento.

1.5.4 Além da adequação dos acréscimos previstos neste acordo, poderão ser aplicadas, independentemente das demais penalidades previstas no edital e contrato: multa, impedimento de licitar e contratar entre outros, garantidos a ampla defesa e contraditório.

2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio dos indicadores de qualidade apresentados nas tabelas abaixo:

INDICADOR Nº 01 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o efetivo cumprimento dos serviços conforme descrito no Termo de Referência, e em todas as cláusulas contratuais.
Meta a cumprir	100% diariamente.
Instrumento de medição	Conferência local e documental.
Forma de acompanhamento	Visual, pelo gestor e fiscais de contratos e através do sistema de gestão.

Periodicidade	Diária.
Mecanismo de Cálculo	Serão verificadas as ocorrências e descontado conforme tabela.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências: 0 pontos 1 ocorrência: 1 ponto 2 ocorrências: 2 pontos 3 ocorrências: 3 pontos 4 ocorrências: 4 pontos 5 ou mais ocorrências: 5 pontos
Sanções	Até 2 pontos: sem aplicação de sanções. De 3 a 4 pontos: desconto de 5% sobre o valor mensal da nota fiscal. 5 pontos: desconto de 10% sobre o valor mensal da nota fiscal.
Observações	Nos três primeiros meses sua validade será meramente para fins de orientação e adaptação.

INDICADOR Nº 02 – DOS COLABORADORES	
QUANTITATIVO DE COLABORADORES, USO DE UNIFORME, ASSEIO PESSOAL E EPIs	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o efetivo cumprimento das atividades realizadas no local determinado para a execução dos serviços, vedada a ausência ou redução de colaboradores, devendo a empresa providenciar a substituição em caso de faltas. Garantir que os colaboradores apresentem-se uniformizados e asseados, prestando os serviços com cortesia e gentileza, a utilização de EPIs; Garantir que os funcionários possuem capacitação e condições de operacionalizar suas atividades e outras obrigações descritas no edital ligadas à mão de obra.
Meta a cumprir	100% diariamente de quantitativo adequado de colaboradores, utilização de uniforme, asseados e atendimento cortês.
Instrumento de medição	Controle de ponto e conferência local.
Forma de acompanhamento	Visual, pelo fiscal de contrato e através do controle de ponto.
Periodicidade	Diária.
Mecanismo de Cálculo	Será verificada frequência dos colaboradores, utilização de uniforme, asseio pessoal e cortesia no atendimento, utilização de EPIs, capacitações, capacidade de execução das atividades. Serão descontados conforme tabela.
Início de Vigência	Conforme contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências: 0 pontos 1 ocorrência: 1 ponto 2 ocorrências: 2 pontos 3 ocorrências: 3 pontos 4 ocorrências: 4 pontos 5 ou mais ocorrências: 5 pontos
Sanções	Até 2 pontos: sem aplicação de sanções. De 3 a 4 pontos: desconto de 5% sobre o valor mensal da nota fiscal. 5 pontos: desconto de 10% sobre o valor mensal da nota fiscal.
Observações	Nos três primeiros meses sua validade será meramente para fins de orientação e adaptação.

INDICADOR Nº 03 – DO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS	
ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS	
Item	Descrição
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento decorrentes das obrigações trabalhistas.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato.
Periodicidade	Mensal, nos termos do art. 459 §1º, do Decreto- Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.
Mecanismo de Cálculo	Identificação de, pelo menos, uma ocorrência de atraso no mês de referência.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências: 0 pontos 1 ocorrência: 1 ponto 2 ocorrências: 2 pontos 3 ocorrências: 3 pontos 4 ocorrências: 4 pontos 5 ou mais ocorrências: 5 pontos
Sanções	Até 1 ponto: sem aplicação de sanções. De 2 a 3 pontos: desconto de 5% sobre o valor mensal da nota fiscal. De 4 a 5 pontos: desconto de 10% sobre o valor mensal da nota fiscal.
Observações	Atendendo ao disposto do art. 459 §1º da CLT.
INDICADOR Nº 04 – DOS EQUIPAMENTOS E INSUMOS	
DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS, IDENTIFICAÇÃO, ORDEM E GUARDA, OPERALIZAÇÃO,	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o efetivo cumprimento da disponibilização de equipamentos, insumos e materiais.
Meta a cumprir	100% diariamente cumprir os horários de funcionamento estabelecidos, dispor de todo o material e equipamentos previstos.
Instrumento de medição	Conferência local.
Forma de acompanhamento	Visual
Periodicidade	Diária.
Mecanismo de Cálculo	Relação do quantitativo dos materiais e equipamentos e descontado proporcionalmente conforme tabela.
Início de Vigência	Conforme contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências: 0 pontos 1 ocorrência: 1 ponto 2 ocorrências: 2 pontos 3 ocorrências: 3 pontos 4 ocorrências: 4 pontos 5 ou mais ocorrências: 5 pontos
Sanções	Até 2 pontos: sem aplicação de sanções. De 3 a 4 pontos: desconto de 5% sobre o valor mensal da nota fiscal. 5 pontos: desconto de 10% sobre o valor mensal da nota fiscal.

Observações	Nos três primeiros meses sua validade será meramente para fins de orientação e adaptação.
--------------------	---

INDICADOR Nº 05 – DA SUSTENTABILIDADE	
RACIONALIZAÇÃO E ECONOMIA DE INSUMOS, CAPACITAÇÕES AMBIENTAIS, DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o efetivo cumprimento das atividades observando os critérios de sustentabilidade; Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição; Garantir a adequada destinação dos resíduos; Utilizar água de reuso; Disponibilizar manuais de elementos poluidores.
Meta a cumprir	100% diariamente cumprir os horários de funcionamento estabelecidos, dispor de todo o material e equipamentos previstos.
Instrumento de medição	Conferência local.
Forma de acompanhamento	Visual
Periodicidade	Diária.
Mecanismo de Cálculo	Verificação pelo fiscal, será descontado conforme tabela.
Início de Vigência	Conforme contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências: 0 pontos
	1 ocorrência: 1 ponto
	2 ocorrências: 2 pontos
	3 ocorrências: 3 pontos
	4 ocorrências: 4 pontos
	5 ou mais ocorrências: 5 pontos
Sanções	Até 2 pontos: sem aplicação de sanções.
	De 3 a 4 pontos: desconto de 5% sobre o valor mensal da nota fiscal.
	5 pontos: desconto de 10% sobre o valor mensal da nota fiscal.
Observações	Nos três primeiros meses sua validade será meramente para fins de orientação e adaptação.

INDICADOR Nº 06 – DO ATENDIMENTO ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	
TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	
Item	Descrição
Finalidade	Mensurar o tempo de resposta às solicitações da contratante.
Meta a cumprir	Até dia útil posterior à solicitação.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato.
Periodicidade	Por evento/solicitação à contratante.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior a meta.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências: 0 pontos
	1 ocorrência: 1 ponto
	2 ocorrências: 2 pontos
	3 ocorrências: 3 pontos
	4 ocorrências: 4 pontos
	5 ou mais ocorrências: 5 pontos
Sanções	Até 2 pontos: sem aplicação de sanções.
	De 3 a 4 pontos: desconto de 5% sobre o valor mensal da nota fiscal.
	5 pontos: desconto de 10% sobre o valor mensal da nota fiscal.
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.

Estudo Técnico Preliminar 11/2021

1. Informações Básicas

Número do processo: 23364.000079/2021-88

2. Descrição da necessidade

Contratação de serviço empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e conservação nas dependências do Campus Farroupilha do IFRS, com fornecimento de materiais e insumos necessários para o satisfatório atendimento da necessidade, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

Conforme orienta o parágrafo 1º do artigo 3º do Decreto 9.507/2018, as atividades de limpeza, constituindo um serviço auxiliar ou acessório, poderá ser, de preferência, objeto de execução indireta. Tendo em vista que o campus Farroupilha do IFRS não dispõe de quadro de pessoal específico para a prestação do serviço em questão, faz-se necessária a contratação de empresa especializada, com devido amparo legal.

A contratação de serviços terceirizados de Limpeza e Conservação para o Campus Farroupilha - IFRS, justifica-se por tratar-se de um serviço essencial para a manutenção da integridade do patrimônio público, bem como para garantir o bom funcionamento das instalações físicas, sistemas e equipamentos da Instituição.

Ainda, a principal missão das atividades meio e de apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente e segura. Para garantir este objetivo, a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, aprimorar o emprego dos seus escassos recursos, com vistas a atingir a eficácia e eficiência em suas contratações.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Infraestrutura	Bruno Nonemacher

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os requisitos da contratação foram estabelecidos de acordo com a necessidade de limpeza, asseio e conservação das áreas internas e externas do Campus Farroupilha-IFRS, seguindo as normativas vigentes para o serviço, conforme atendidas pelas empresas no ramo de mercado.

5. Requisitos necessários ao atendimento

A Contratação visa atender as necessidades da Administração de limpeza e conservação dos ambientes de ensino e administrativos na instituição.

Faz-se necessária a contratação de empresa especializada para gerenciar a mão de obra terceirizada de serventes de limpeza que deverão se apresentar devidamente uniformizados e utilizando os EPI's necessários, quando o caso, e no fornecimento de materiais e equipamentos para a adequada execução da tarefa.

Os profissionais selecionados pela CONTRATADA deverão ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e ensino fundamental completo;

O empregado deverá ser pertencente ao quadro de pessoal da empresa a ser contratada, que deverá selecionar e preparar rigorosamente o empregado para prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

O profissional disponibilizado pela CONTRATADA deverá pertencer ao Código Brasileiro de Ocupações – CBO : 5143, com a devida capacitação necessária.

O licitante poderá realizar visita técnica para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços. Caso o licitante opte por não realizar a visita, o atestado de vistoria deverá ser substituído por declaração formal, assinada pelo licitante, sob as penas da lei, de que optou por não realizar a vistoria prévia ao local de realização dos serviços, tendo, ainda assim, pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por fatos decorrentes disso na execução contratual.

A empresa contratada deverá realizar a limpeza de caixa d'água, de acordo com as normas técnicas ambientais e sanitárias vigente, devendo apresentar laudo de profissional legalmente habilitado após a execução do serviço. Este serviço deverá ser agendado em acordo com a Coordenação de Infraestrutura do Campus Farroupilha-IFRS.

O licitante deverá comprovar capacidade técnica para executar os serviços, segundo disposto nos subitens 10.3, 10.4, 10.5, 10.6, 10.7, 10.8, 10.9 e 10.10 da IN MPOG nº 05/2017.

6. Critérios e Práticas de Sustentabilidade

A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, devendo ser priorizado o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias primas de origem local para sua execução, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal /88, e em conformidade com o art. 3º da Lei nº 8.666/93 e com o art. 6º da Instrução Normativa/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

A Contratada também deverá adotar boas práticas de preservação do meio ambiente, como utilização racional de recursos hídricos, usar materiais biodegradáveis e não tóxicos, a racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água, treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios e/ou poluição, reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação

7. Justificativa de serviço continuado

Os serviços são comuns nos termos do Decreto nº 10.024/2019 e possuem caráter continuado pois tem como principal objetivo manter as condições de limpeza para os frequentadores e comunidade escolar em geral, provendo apoio a realização das atividades essenciais ao cumprimento de nossa missão institucional, contribuindo ainda, para a melhoria dos serviços prestados pelo IFRS.

Como já reconhecido no art. 1º, inciso XXXIV, da Portaria da Secretaria de Serviços Executivos do MEC, de nº 1.4787, de 27 de novembro de 2014, que trata da prestação de serviços a serem executados de forma contínua, este deve ser um serviço continuado, posto que essencial para a manutenção do atendimento de alunos e servidores deste Campus, assegurando a continuidade das suas atividades administrativas e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

8. Levantamento de Mercado

A contratação indireta com dedicação exclusiva de mão de obra para os serviços de limpeza e conservação é tema recorrente na Administração Pública e solução comumente adotada. Não foram elencadas soluções diversas desta.

9. Descrição da solução como um todo

Contratação de um empresa especializada em gerenciar mão de obra para prestar os serviços de limpeza, asseio e conservação, com funcionários em regime de dedicação exclusiva de mão de obra nas dependências do *Campus* Farroupilha do IFRS, com fornecimento de uniformes, EPIs, materiais e equipamentos para a correta e satisfatória execução da tarefa.

10. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O presente serviço deverá ser prestado nos turnos da manhã, tarde e noite, compreendidos entre 7h e 22h, a fim de executar adequadamente as rotinas e serviços de limpeza na área total do Campus Farroupilha-IFRS.

Cada posto de trabalho é composto por 1 (um) profissional, trabalhando 44 horas semanais em áreas comuns e na limpeza de banheiros (com adicional de insalubridade de 40%), com dedicação exclusiva de mão de obra com jornada diária de 8h48min, de segunda a sexta, admitindo-se a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente ou para atendimento de sábados letivos, sendo vedada a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no ato convocatório. A atividade de limpeza de banheiros deverá ter frequência de 3 vezes ao dia, sempre no encerramento do turno de aulas.

Em virtude das áreas totais de banheiro individualmente representarem apenas uma fração de um posto de 44 horas semanais, considerando o rendimento previsto na IN SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e da necessidade do campus de ter o serviço disponível em todo o horário de atendimento, foi realizada uma compensação, passando proporcionalmente áreas que seriam atendidas por postos que recebem 20% de insalubridade, visando garantir condições para que a empresa contratada possa suprir adequadamente as rotinas de limpeza dos banheiros em todos os turnos.

11. Estimativa do Valor da Contratação

O preço referencial de aquisição foi estimado por Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme autuado nos autos (Anexo VII-D da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017). Tendo em vista as mudanças introduzidas, a administração adotou os referenciais de produtividade divulgados no Caderno técnico de limpeza de 2019 e previstos na Instrução normativa. Foram também ajustadas frequências de atividades de limpeza de forma a refletir a real necessidade do Campus Farroupilha – IFRS.

A planilha de custos e formação de preços elaborada pela Administração utilizou a

Convenção coletiva de Trabalho 2020/2020 do SIND DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERVACAO DO EST DO R G S, CNPJ n. 87.078.325/0001-75 e do SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERV,SERV.TERCEIR.LI URBANA,AMB.E AREAS VERDES CX SUL, CNPJ n. 92.863.935/0001-10, número de registro no MTE: RS000078/2021 , protocolada em 15/01/2021.

Composição dos custos de insumos diversos

Para compor o uniforme de uso pessoal para os colaboradores alocados levantou-se a necessidade de:

- Calça de Brim operacional
- Camiseta de Algodão
- Blusa de frio / Moletom
- Calçado fechado, impermeável e antiderrapante
- Bota de borracha cano médio
- Bata de limpeza com bolso

Além do Uniforme, considera-se necessário:

EPIs:

- Luva de Látex com palma antiderrapante
- Máscara descartável para pó
- Óculos de proteção profissional
- Protetor auricular
- Kit EPI para roçadeira, contendo 01 Boné Roçador laranja com protetor de nuca de 20cm e protetor facial em tela de nylon; 01 Protetor auricular laranja concha de 14DB; 01 Avental de Bagum branco medindo 1,10 cm de altura x 0,70cm de largura; 01 Luva de Couro Vaqueta e Nylon modelo Florestal; 01 Perneira em Couro sintético MFA na cor preta

Materiais:

- Álcool líquido 70º. Embalagem de 1 litro.
- Álcool Gel
- Alvejante sanitário. Bombona de 5 litros.
- Cera líquida incolor. Bombona de 5 litros.
- Cera líquida vermelha. Bombona de 5 litros.
- Removedor de cera. Bombona 5 litros.
- Lustra móveis. Embalagem 500 ml.
- Limpador multiuso (Veja)
- Desinfetante líquido aromatizado. Bombona de 5 litros.
- Detergente líquido neutro. Embalagem 500 ml.
- Detergente multiuso a ser usado em pisos. Bombona de 5 litros.
- Saponáceo líquido. Embalagem de 500 ml.
- Esponja dupla face para limpeza. Cores diversas.
- Flanela para limpeza de algodão. Cores diversas.
- Pano de limpeza multiuso com agente bactericida. Bobina de 300 m. Cores diversas.
- Saco alvejado para limpeza – tamanho 50cmx70cm liso.
- Refil MOP úmido algodão compatível com o cabo.
- Refil MOP seco algodão compatível com o cabo.
- Limpa vidros. Frasco de 500 ml.
- Odorizador de ambiente. Frasco de 360 ml.
- Sabão líquido, padrão de qualidade OMO.
- Luva para procedimento não cirúrgico, material látex, natural, integro e uniforme. Características adicionais: lubrificada com pó bioabsorvível, descartável, apresentação atóxica, tipo ambidestra. Tamanhos diversos. Caixa 100 unidades.
- Fio de nylon para roçadeira 50 metros
- Gasolina para Roçadeira
- Óleo dois tempos para roçadeira
- Saco para lixo - 100 litros - Azul - pacote com 100 unidades
- Saco para lixo -100 litros - Preto - pacote com 100 unidades
- Saco para lixo – 40 litros - Azul - pacote com 100 unidades
- Saco para lixo – 40 litros – Preto - pacote com 100 unidades
- Saco para lixo - 20 litros – Azul - pacote com 100 unidades
- Saco para lixo - 20 litros - Preto - pacote com 100 unidades
- Papel higiênico Folha Simples, 100% Celulose Virgem, rolo com 300m x 10cm. Compatível com dispenser.
- Papel Toalha Folha Simples, 100% Celulose Virgem, Branco, Rolo, 200 M X 20 CM Compatível com dispenser.
- Sabonete líquido: Bombona com 5 litros.

Equipamentos:

- Escova para sanitário
- Balde plástico 15 litros
- Mangueira plástica ¾ com 50m e adaptadores
- Pá de recolhimento de lixo com cabo longo
- Desentupidor de pia
- Vassoura de nylon c/ cabo longo – 120 cm - unidade padrão de qualidade BETANIN
- Vassoura de jardim metálica, regulável, 22 dentes/palhetas em aço, com cabo
- Vasculhador para teto / vassoura limpa teto tipo girafa com cabo

- Rodo de madeira com espuma 30 cm com cabo de madeira 120 cm
- Rodo profissional 48 cm
- Extensão elétrica com cabo pp 3x2,5mm com 50 m de comprimento (com suporte)
- Desentupidor tufão de 15 m
- Desentupidor grande para sanitário
- Dispenser para papel toalha em bobina autocortante
- Dispenser para sabonete líquido de parede
- Dispenser para álcool gel de parede
- Filtro do bebedouro (diversos modelos)
- Escada em Alumínio com 8 degraus
- Escada em Alumínio com 3 degraus
- Kit limpeza de vidro
- Lavador de alta pressão profissional 2000Psi
- Máquina de lavar – tanquinho
- tesoura de poda 8”
- tesoura para grama 12”
- Aparador de cerca viva 20” com no mínimo 700w
- Carrinho de limpeza, com MOP completo (modelo referência NYKT03 – Bralimpia)
- Relógio ponto eletrônico biométrico com software para tratamento de dados
- Roçadeira lateral a combustão, motor 2 tempos com no mínimo 35 cm³ e 2,2 hp.
- Container de lixo com tampa e com rodas, capacidade de 1000 litros

Insumos Operacionais Administrativos:

- 01 Relógio Ponto Biométrico que atenda a especificação prevista em legislação (Portaria MTE 1.510/2009 e demais aplicáveis) com software para emissão de relatórios. O equipamento deverá ser instalado em local a ser definido junto a direção da unidade do IFRS onde ocorrerá a prestação do serviço.

O valor médio para os insumos foi obtido através de pesquisa de preços realizada em conformidade com a IN SEGES/ME nº 73/2020 e suas alterações. Os orçamentos obtidos e o mapa comparativo de preços seguem anexos a este documento

12. 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.”

13. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há necessidade de contratação interdependente para o atendimento da demanda

14. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação está prevista no PAC 2021 e alinhada ao Plano de Ação 2021: “Executar os serviços necessários a manutenção das atividades do *Campus* (vigilância, portaria, limpeza e conservação, copeiragem)”.

15. Não incidência de reposição

O Campus Farroupilha do Instituto Federal do Rio Grande do Sul publica anualmente portaria reduzindo o horário de funcionamento durante os períodos de férias discentes. Neste período, compreendido entre Dezembro e

Fevereiro, o expediente administrativo e a frequência de pessoas circulando pelas dependências da instituição é reduzido consideravelmente. Pensando na lógica de eficiência e economicidade, a Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração não prevê que o pagamento de reposição de funcionário quando em gozo de férias.

Isto posto, sabendo-se da regular redução de alunos e servidores no período de recesso letivo, não há razão para que se inicie uma contratação que preveja que a prestação de serviços ocorram de forma constante no decorrer do ano inteiro. Assim, a supressão dos custos de reposição dos postos em férias da planilha de formação de preços mostra-se uma saída eficiente quanto ao uso dos recursos públicos, e adequada à necessidade desta instituição. Ficará estabelecido em Termo de Referência de que os funcionários terceirizados deverão gozar suas férias, obrigatoriamente, durante este período, ou seja, entre Dezembro e Fevereiro.

16. Resultados Pretendidos

A contratação de empresa para a prestação de serviços de limpeza visa a manutenção da higienização e limpeza das áreas de uso da comunidade escolar que frequenta o campus Farroupilha, com conservação da limpeza e integridade dos ambientes e com economia e praticidade na utilização e reposição dos materiais.

17. Providências a serem Adotadas

As dependências do *Campus* Farroupilha já estão satisfatoriamente adequadas e equipadas, não sendo necessária adequações complementares. Os equipamentos e materiais necessários para a execução do serviço estão previstos nos requisitos da contratação.

18. Possíveis Impactos Ambientais

Em observância a promoção do desenvolvimento sustentável, as especificações para a aquisição de bens, buscaram atender critérios de sustentabilidade ambiental, atentando-se para os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias-primas que deram origem aos bens ou serviços a serem contratados, adotaremos nesta contratação, os critérios e boas práticas de sustentabilidade, veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigações da contratada.

Os critérios e boas práticas terão como diretrizes para a sustentabilidade, entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras. Adotaremos, sempre que viáveis critérios plausíveis com os praticados no mercado local e nacional, mas como regra geral o equilíbrio entre os três princípios norteadores da licitação pública: sustentabilidade, economicidade e competitividade

19. Declaração de Viabilidade

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

19.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara VIÁVEL esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art 7º da IN 40 de 22 de maio de 2020, da SEGES /ME.

20. Responsáveis

MARCOS ANTONIO PECCIN JUNIOR

Integrante Administrativo

BRUNO NONEMACHER

Integrante Requisitante

RAFAEL KIRCHHOF FERRET

Integrante Técnico

Lista de Anexos

Atenção: alguns arquivos digitais enumerados abaixo podem ter sido anexados mesmo sem poderem ser impressos.

- Anexo I - Planilha de Custos - LIMPEZA - Campus Farroupilha.xls (334.0 KB)
- Anexo II - Mapa Comparativo.pdf (236.6 KB)

Estudo Técnico Preliminar 1/2021

1. Informações Básicas

Número do processo: 23364.000079/2021-88

2. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

Portaria Nº 61 de 19 de abril de 2021.

3. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

Modelos da AGU de licitações, como Edital, Termo de referência, Minuta de contrato e demais itens necessários; Guia Nacional de Licitações Sustentáveis – Trata da sustentabilidade – ambiental, social e econômico. Será (ão) seguido(s) a(s):

- a) Convenções Coletivas de Trabalho;
- b) ABNT/NBRs;
- c) CBO - Classificação Brasileira de Ocupações;
- d) IN MPDG 05/2017 - *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;*
- e) Leis Municipais.

Quanto à adoção do pregão, tem-se que é modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns, assim entendidos aqueles “cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais do mercado”, conforme preceitua o art. 1o, parágrafo único da Lei no 10.520/2002 e o art. 3o, II do Decreto no 10.024/2019.

4. Descrição da necessidade

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de terceirizados de Limpeza e Conservação para o Campus Vacaria - IFRS, com fornecimento de materiais e insumos necessários para o satisfatório atendimento da necessidade, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva. Faz-se necessária a contratação de empresa especializada para gerenciar a mão de obra terceirizada de serventes de limpeza que deverão se apresentar devidamente uniformizados e utilizando os EPI's necessários.

Justifica-se por tratar-se de um serviço essencial para a manutenção da integridade do patrimônio público, bem como para garantir o bom funcionamento das instalações físicas, sistemas e equipamentos da Instituição. Ainda, a principal missão das atividades meio e de apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente e segura.

Conforme disposto no Decreto 9.507/18 e na IN no 05/2017, do MPOG, a atividade

de limpeza e conservação de áreas internas e externas será, de preferência, objeto de execução indireta. Tendo em vista que o Campus Vacaria do IFRS não dispõe de quadro de pessoal específico para a prestação do serviço em questão, faz-se necessária a contratação de empresa especializada, com devido amparo legal.

Para a contratação deste serviço a administração do IFRS Campus Vacaria solicita que o serviço de limpeza e conservação predial, objeto desta licitação seja realizados de forma contínua. Neste aspecto, enfatizamos, as situações abaixo, onde justifica-se a necessidade destas atividades:

- O IFRS Campus Vacaria espera, com esta contratação, assegurar a continuidade dos serviços de limpeza, conservação e higienização dos prédios do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do RS - Campus Vacaria, incluindo suas áreas interna, externa e de vidraçarias, assim como dos seus bens móveis, mantendo-os limpos, higienizados e em bom estado de conservação, garantindo um ambiente higiênico e saudável para os servidores, colaboradores e comunidade acadêmica.
- Para a atividade contemplada neste documento foi realizada a competente adequação de suas características descritivas a real necessidade dos prédios e áreas externas a serem atendidas, bem como dos serviços demandados.
- 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 a jornada de 44 horas semanais de trabalho por pessoa.
- Para garantir este objetivo, a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, aprimorar o emprego dos seus escassos recursos, com vistas a atingir a eficácia e eficiência em suas contratações.

5. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Direção de Administração do campus Vacaria do IFRS.	Gisele Boechel

6. 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 Vacaria.

Os serviços são comuns nos termos do Decreto no 10.024/2019 e possuem caráter continuado, pois têm como principal objetivo manter as condições de limpeza para os frequentadores e comunidade escolar em geral, provendo apoio à realização das atividades essenciais ao cumprimento de nossa missão institucional, contribuindo ainda, para a melhoria dos serviços prestados pelo IFRS.

Como já reconhecido no art. 1º, inciso XXXIV, da Portaria da Secretaria de Serviços Executivos do MEC, de no 1.4787, de 27 de novembro de 2014, que trata da prestação de serviços a serem executados de forma contínua, este deve ser um serviço continuado, posto que essencial para a manutenção do atendimento de alunos e servidores deste Campus, assegurando a continuidade das suas atividades administrativas e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

Para a execução da limpeza, conservação e higienização, considera-se:

- Área interna: compreendem os diversos tipos de pisos, como cerâmica, laminados, carpete e inclui garagens e coberturas, laboratório e áreas comuns e de passagem;
- Área externa: aquela não edificada, compreendem áreas não edificadas, mas integrantes do imóvel, como: passeios, rampas, estacionamento, circulação de veículos, jardim, acessos e gramados;
- Esquadria: compreendem painéis de vidro - face interna e externa, janelas que não necessitam de equipamento especial para realização da limpeza.;

A Produtividade estabelecida em conformidade com o item 2.1 do Anexo VI-B da Instrução Normativa no 5 de 26 de maio de 2017 respeitando os limites estabelecidos pelo item 3 do ANEXO VI-B da mesma IN.

Os serviços deverão ser executados por funcionários devidamente habilitados, uniformizados e com vínculo empregatício com a empresa contratada.

Das Práticas de Sustentabilidade:

- Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos
- encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;
- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;
- Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões e filtros. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas; Utilizar equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 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;
- Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto no 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA no 257, de 30 de junho de 1999.

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

O prazo de vigência do contrato é de 12 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993, em razão da necessidade de natureza contínua dos serviços para manter as condições de operação da instituição.

Devido ao cenário de calamidade pública decorrente da pandemia COVID-19, o contrato não iniciará com 100% (cem por cento) do quantitativo previsto enquanto vigorar a suspensão das atividades presenciais no âmbito do IFRS, conforme Portaria no 496, de 14 de agosto de 2020 e alterações posteriores.

7. Levantamento de Mercado

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

7.2 Para a contratação dos presentes serviços, tanto as empresas como os tomadores de serviços, e em especial os órgão públicos, efetivam a contratação de forma semelhante à 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 e colaboradores, 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.

7.3 O setor de prestação de serviços apresenta um mercado bastante pulverizado, com milhares de empresas atuando nesse segmento. Existem no mercado dois tipos de contratação para execução dos serviços: contratação por demanda e a contratação de serviços continuados com mão de obra exclusiva.

7.4 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.

7.5 A execução dos serviços pretendidos pelo IFRS, 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.

8. Descrição da solução como um todo

8.1 Os serviços serão prestados nas dependências das instalações do IFRS *CAMPUS VACARIA*. A metodologia de referência para a contratação de serviços de limpeza e conservação, compatíveis com a produtividade estabelecida na Instrução Normativa no 5/2017, pode ser adaptada às especificidades da demanda de cada órgão ou entidade contratante.

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

8.3 A Contratada deverá fornecer, sob sua inteira responsabilidade, todos os materiais de consumo e o instrumental necessário à execução do presente contrato. Entende-se por material de consumo, os que serão consumidos durante a execução dos serviços e outros recursos necessários para sua execução.

8.4 Para a perfeita execução dos serviços, a empresa contratada deverá fornecer os materiais de limpeza conforme estimativa mensal de consumo.

8.5 Também deverão ser fornecidos pela contratada as ferramentas e equipamentos necessários para a execução dos serviços.

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

8.7 Os materiais a serem utilizados deverão estar de acordo com as normas sanitárias e ambientais vigentes e seguirem 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.

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

8.9 Tarefas sazonais serão controladas por meio de cronograma informado à Contratada.

8.10 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 Vacaria*.

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

8.12 Promover treinamentos periódicos em cumprimento aos requisitos legais estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, atendendo as cargas horárias e as atividades desenvolvidas na Instituição;

8.12.1 Manter os profissionais capacitados e atualizados de acordo com a necessidade dos serviços a serem realizados, arcando com todo e qualquer custo do treinamento;

8.13 O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

8.13.1 CBO 5143 – Função – Faxineiro, limpador, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de limpeza, **servente de limpeza** e auxiliar de manutenção predial.

8.13.2 Descrição sumária dos serviços, conforme CBO:

8.13.2.1 **Servente de Limpeza:** (CBO nº 5143): Executam trabalhos de limpeza em geral em edifícios e outros locais, para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente, coletando o lixo.

8.14 O profissional selecionado pela CONTRATADA deverá atender aos seguintes requisitos:

8.14.1 **SERVENTE DE LIMPEZA :**

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

8.15 O serviço de limpeza deverá ser prestado nos turnos da manhã, tarde e noite, compreendidos entre 6:30 e 22h, a fim de executar adequadamente as rotinas e serviços de limpeza na área total do Campus Vacaria do IFRS.

8.15.1 Jornada diária de 8h48min, de segunda a sexta-feira, admitindo-se a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente ou para atendimento de sábados letivos, sendo vedada a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no ato convocatório.

8.15.2 Um (01) Relógio Ponto Biométrico que atenda a especificação prevista em legislação (Portaria MTE 1.510/2009 e demais aplicáveis) com software para emissão de relatórios. O equipamento deverá ser instalado em local a ser definido junto a direção da unidade do IFRS onde ocorrerá a prestação do serviço.

8.16 A carga horária poderá ser ajustada através de escala de revezamento entre a Contratante e a Contratada de acordo com as necessidades da Contratante;

8.17 A carga horária será de 44 horas semanais por funcionário.

8.18 Em virtude das áreas totais de banheiro individualmente representarem apenas fração de um posto de 44 horas semanais, considerando o rendimento previsto na IN SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e da necessidade do campus de ter o serviço disponível em todo o horário de atendimento, foi realizada uma compensação, passando proporcionalmente áreas que seriam atendidas por postos que recebem 20% de insalubridade, visando garantir condições para que a empresa contratada possa suprir adequadamente as rotinas de limpeza dos banheiros em todos os turnos.

8.19 Os funcionários terceirizados deverão gozar suas férias, obrigatoriamente, durante os períodos de férias discentes e/ou redução do expediente administrativo, que ocorre normalmente entre dezembro e fevereiro.

JUSTIFICATIVA PARA NÃO INCIDÊNCIA DE CUSTOS PARA REPOSIÇÃO DE FÉRIAS:

O Campus Vacaria do Instituto Federal do Rio Grande do Sul publica anualmente portaria reduzindo o horário de funcionamento durante os períodos de férias discentes. Neste período, compreendido entre

Dezembro e Fevereiro, o expediente administrativo e a frequência de pessoas circulando pelas dependências da instituição é reduzido consideravelmente. Pensando na lógica de eficiência e economicidade, a Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração não prevê que o pagamento de reposição de funcionário quando em gozo de férias. Isto posto, sabendo-se da regular redução de alunos e servidores no período de recesso letivo, não há razão para que se inicie uma contratação que preveja que a prestação de serviços ocorra de forma constante no decorrer do ano inteiro.

Assim, a supressão dos custos de reposição dos postos em férias da planilha de formação de preços mostra-se uma saída eficiente quanto ao uso dos recursos públicos, e adequada à necessidade desta instituição.

Deverá ficar estabelecido no Termo de Referência que os funcionários terceirizados deverão gozar suas férias, obrigatoriamente, durante os períodos de férias discentes e/ou redução do expediente administrativo, que ocorre normalmente entre dezembro e fevereiro.

9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O quantitativo estimativo para o serviço de limpeza está de acordo com as planilhas de metragens, internas e externas, bem como suas produtividades e frequências conforme IN 05/2017. O quadro de áreas a serem limpas com as respectivas frequências semanais de limpeza está anexado a este ETP.

10. Estimativa do Valor da Contratação

O preço referencial de aquisição será estimado por Planilha de Custos e Formação de Preços, baseado no Anexo VII-D da Instrução Normativa SEGES/MPDG no 05/2017. Tendo em vista as mudanças introduzidas, a administração adotou os referenciais de produtividade divulgados no Caderno técnico de limpeza de 2019 e previstos na Instrução normativa. Foram também ajustadas frequências de atividades de limpeza de forma a refletir a real necessidade do Campus Vacaria – IFRS.

A planilha de custos e formação de preços elaborada pela Administração utilizou a Convenção Coletiva de Trabalho - (CCT) 2021/2021 do SIND DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERVACAO DO EST DO R G S, CNPJ n. 87.078.325/0001-75; e SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE ASSEIO,CONSERV,SERV.TERCEIR.LI URBANA,AMB.E AREAS VERDES CX SUL, CNPJ n. 92.863.935/0001-10, número de registro no MTE: RS000078/2021, protocolada em 15/01/2021.

10.1 Composição dos custos de insumos diversos:

Para compor o uniforme de uso pessoal para os colaboradores alocados levantou-se

a necessidade de:

Calça de Brim operacional

Camiseta de Algodão

Blusa de frio / Moletom

Calçado fechado, impermeável e antiderrapante

Bota de borracha cano médio

Bata de limpeza com bolso

Além do Uniforme, considera-se necessário:

EPIs:

Luva de Látex com palma antiderrapante

Máscara descartável para pó

Óculos de proteção profissional

Protetor auricular

Materiais:

Álcool líquido 70°. Embalagem de 1 litro.

Álcool Gel 70°

Alvejante sanitário. Bombona de 5 litros.

Limpador multiúso (Veja)

Desinfetante líquido aromatizado. Bombona de 5 litros.

Detergente líquido neutro. Embalagem 500 ml.

Detergente multiúso a ser usado em pisos. Bombona de 5 litros.

Saponáceo líquido. Embalagem de 500 ml.

Esponja dupla face para limpeza. Cores diversas.

Flanela para limpeza de algodão. Cores diversas.

Pano de limpeza multiuso com agente bactericida. Bobina de 300 m. Cores diversas.

Saco alvejado para limpeza – tamanho 50cmx70cm liso.

Refil MOP úmido algodão compatível com o cabo.

Refil MOP seco algodão compatível com o cabo.

Limpa vidros. Frasco de 500 ml.

Odorizador de ambiente. Frasco de 360 ml.

Sabão líquido, padrão de qualidade OMO.

Luva para procedimento não cirúrgico, material látex, natural, íntegro e uniforme. Características adicionais: lubrificada com pó bioabsorvível, descartável, apresentação atóxica, tipo ambidestra. Tamanhos diversos. Caixa 100 unidades.

Saco para lixo - 100 litros - Azul - pacote com 100 unidades

Saco para lixo - 100 litros - Preto - pacote com 100 unidades

Saco para lixo – 40 litros - Azul - pacote com 100 unidades

Saco para lixo – 40 litros – Preto - pacote com 100 unidades

Saco para lixo - 20 litros – Azul - pacote com 100 unidades

Saco para lixo - 20 litros - Preto - pacote com 100 unidades

Papel higiênico Folha Simples, 100% Celulose Virgem, rolo com 300m x 10cm. Compatível com dispenser.

Papel Toalha Folha Simples, 100% Celulose Virgem, Branco, Rolo, 200 M X 20 CM Compatível com dispenser.

Sabonete líquido: Bombona com 5 litros.

Limpador Multiuso com Peróxido (Peroxi 10)

Equipamentos:

Escova para sanitário

Balde plástico 15 litros

Mangueira plástica $\frac{3}{4}$ com 50m e adaptadores

Pá de recolhimento de lixo com cabo longo

Desentupidor de pia

Vassoura de nylon c/ cabo longo – 120 cm - unidade padrão de qualidade BETANIN

Vasculhador para teto / vassoura limpa teto tipo girafa com cabo

Rodo de madeira com espuma 30 cm com cabo de madeira 120 cm

Rodo profissional 48 cm

Extensão elétrica com cabo pp 3x2,5mm com 50 m de comprimento (com suporte)

Desentupidor tufão de 15 m

Desentupidor grande para sanitário

Dispenser para papel toalha em bobina autocortante

Dispenser para sabonete líquido de parede

Dispenser para álcool gel de parede

Filtro do bebedouro (diversos modelos)
Escada em Alumínio com 8 degraus
Escada em Alumínio com 3 degraus
Kit limpeza de vidro
Lavador de alta pressão profissional 2000Psi
Máquina de lavar – tanquinho
Carrinho de limpeza, com MOP completo (modelo referência NYKT03 – Bralimpia)
Relógio ponto eletrônico biométrico com software para tratamento de dados
Container de lixo com tampa e com rodas, capacidade de 1000 litros

10.2 Insumos Operacionais Administrativos:

Um (01) Relógio Ponto Biométrico que atenda a especificação prevista em legislação (Portaria MTE 1.510/2009 e demais aplicáveis) com software para emissão de relatórios. O equipamento deverá ser instalado em local a ser definido junto a direção da unidade do IFRS onde ocorrerá a prestação do serviço.

10.3 O valor médio para os insumos foi obtido através de pesquisa de preços realizada em conformidade com a IN SEGESI/ME nº 73/2020 e suas alterações. Os orçamentos obtidos e o mapa comparativo de preços seguem anexos a este documento.

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.”

12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há necessidade de contratações/aquisições correlatas.

13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação não foi inserida no planejamento devido ao esquecimento do lançamento desta contratação, embora já estivesse planejada, devido ao vencimento de 60 meses do contrato

original de limpeza no campus. O contrato original atual foi assinado em julho/2016, renovado até o prazo máximo de julho/2021. Com o fim do contrato, uma nova contratação faz-se necessária para a continuidade dos serviços de limpeza. Devido a isso, a inclusão no PAC dar-se-á fora do prazo.

14. Resultados Pretendidos

A contratação pretendida traz vários benefícios ao órgão, seja na preservação dos bens móveis e imóveis, seja quanto ao bem estar de servidores e colaboradores, além de que a desinfecção ambiental e a higienização de áreas e objetos desempenham um papel vital na proteção das pessoas contra infecções de doenças como a COVID-19.

14.1 Benefícios diretos da contratação:

- Ambientes higienizados, limpos e saudáveis;
- Manutenção institucional das condições mínimas de higiene, saneamento e salubridade ambientais;
- Organização e conservação das instalações;
- Contribuir para a saúde e o bem-estar dos servidores, colaboradores e usuários públicos.

14.2 Benefícios Indiretos:

- Preservação do patrimônio da Contratante;
- Eliminação dos custos fixos de estocagem de materiais de consumo, de uso duradouro (ferramentas) e permanente (máquinas e equipamentos);
- Menor disponibilidade de efetivo, uma vez que serão utilizados apenas agentes fiscalizadores em detrimento dos elementos de execução;
- Menores riscos de ocorrências de acidentes do trabalho envolvendo os efetivos da Unidade de Pesquisa;
- Não há dispêndio de tempo com realização de inventários físicos relacionados à contratação;
- Menores investimentos em capacitação técnica dos servidores envolvidos com as atividades de manutenção e conservação da limpeza;
- Eliminação de desperdícios com a aquisição excessiva ou mal planejada de materiais;
- Preservação do meio ambiente com a adoção de práticas responsáveis e sustentáveis.

Com isso, busca-se 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.

15. Providências a serem Adotadas

15.1 Caberá à área administrativa do IFRS *Campus Vacaria* informar os prédios os quais serão alocados os profissionais da empresa a ser contratada e transmitir por instrumentos próprios as orientações para a realização do serviço.

15.2 As comunicações entre o IFRS e a contratada se darão por intermédio do preposto da empresa, e serão adotados mecanismos tais como ofícios, circulares ou correio eletrônico institucional, sendo também admissível a comunicação por outras ferramentas digitais. O preposto da contratada deverá deter amplos poderes para controlar frequência, pontualidade, sanar dúvidas e tratar de quaisquer assuntos relacionados com a execução do Contrato, sem ônus adicional para o IFRS.

15.3 Para uma boa comunicação entre os fiscais e o preposto, solicitamos que o mesmo deverá sempre avisar com antecedência a fiscalização qual o dia e horário que estará no campus.

15.4 Espera-se que o preposto seja qualificado para desempenhar as seguintes tarefas:

- Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- Acompanhar os trabalhos realizados pelos empregados da Contratada semanalmente presencialmente ou mediante solicitação da contratada.
- Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da Contratada;
- Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da Contratada, todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades do IFRS, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em contrato;
- Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;
- Reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- Relatar ao responsável pela fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
- Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- Encaminhar ao responsável pela fiscalização do contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados;
- Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;
- Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada respondendo, perante o IFRS, por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

16. Possíveis Impactos Ambientais

16.1 O serviço de limpeza é enquadrado 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.

16.1.1. 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.

16.2. Nas contratações governamentais de bens, serviços e obras, deve ser dada prioridade para produtos e serviços que considerem critérios compatíveis com padrões sustentáveis devendo ser observada, a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010; atendimento ao Decreto nº 4.131, de 14/02/2002, que dispõe sobre medidas emergenciais de redução do consumo de energia elétrica; Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, que regulamenta o artigo 3º da Lei nº 8.666/93, agregando como objetivo da Lei de Licitações e Contratos, o desenvolvimento nacional sustentável; Lei nº 6.938, de 31/08/1981, referente à Política Nacional do Meio Ambiente; Lei nº 9.605, de 12/02/1998, trata de Crimes Ambientais; Lei nº 10.295, de 17/10/2001, Lei da Eficiência Energética, que dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional da Energia; Lei nº 12.305, de 02/08/10, que dispõe sobre a Política Nacional de Resíduos Sólidos, regulamentada pelo Decreto nº 7.404, de 23/12/2010 e demais atos normativos sobre o tema.

16.3. A contratada deverá observar as exigências legais de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, essencialmente o seguinte: Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água; Usar produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos alergênicos e irritantes para o consumidor e privilegiando a utilização de produtos naturais e de equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, entre outros; Controle e separação de resíduos para reciclagem; Treinamento/capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdício/poluição;

16.4. Em relação às condições de trabalho da mão de obra da Contratada, devem ser atendidas as normas regulamentadoras expedidas pela Secretaria de Trabalho, do Ministério da Economia, quanto à Segurança e Medicina do Trabalho.

16.4.1. A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.

16.4.2. É obrigação da Contratada, treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos, para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.

17. Declaração de Viabilidade

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

17.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art 7º da IN 40 de 22 de maio de 2020, da SEGES/ME.

18. Responsáveis**Debora Gabriel
de Melo**

Assinado digitalmente por Debora Gabriel de
Melo
DN: C=BR, CN=Debora Gabriel de Melo,
E=debora.melo@vacaria.ifrs.edu.br
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2021.05.21 17:11:05-03'00'
Foxit Reader Versão: 10.1.0

DEBORA GABRIEL DE MELO

Coordenadora de Compras, Licitações e Contratos

**Eveline
Fischer**

Assinado digitalmente por Eveline Fischer
DN: C=BR, OU=IFRS - Campus Vacaria,
CN=Eveline Fischer,
E=eveline.fischer@vacaria.ifrs.edu.br
Razão: Eu estou aprovando este documento
com minha assinatura de vinculação legal
Localização: Vacaria, RS
Data: 2021-05-21 18:00:59
Foxit Reader Versão: 10.0.0

EVELINE FISCHER

Coordenadora Requisitante

**Michaela
Medianeira Pês
Sampaio Vieira**

Assinado digitalmente por Michaela Medianeira Pês
Sampaio Vieira
DN: C=BR, CN=Michaela Medianeira Pês Sampaio
Vieira, E=michaela.vieira@vacaria.ifrs.edu.br
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: Vacaria
Data: 2021-05-24 06:22:50
Foxit Reader Versão: 9.7.1

MICHAELA MEDIANEIRA PÊS SAMPAIO VIEIRA

Requisitante

**Francisco
Raphael Cabral
Furtado**

Assinado digitalmente por Francisco Raphael
Cabral Furtado
DN: C=BR, OU=Vacaria RS, O=IFRS Vacaria RS,
CN=Francisco Raphael Cabral Furtado,
E=francisco.furtado@vacaria.ifrs.edu.br
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: Lages sc
Data: 2021-05-24 11:05:31
Foxit Reader Versão: 10.0.1

FRANCISCO RAPHAEL CABRAL FURTADO

Requisitante

**GISELE
BOECHEL:01850972001**

Assinado de forma digital por
GISELE BOECHEL:01850972001
Dados: 2021.05.24 11:10:16 -03'00'

GISELE BOECHEL

Diretora de Administração

**Rui
Dorneles**

Assinado digitalmente por Rui Dorneles
DN: OU=IFRS - Campus Vacaria, CN=Rui
Dorneles, E=rui.dorneles@vacaria.ifrs.edu.br
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2021.05.24 09:42:38-03'00'
Foxit Reader Versão: 10.1.4

RUI CARLOS GOMES DORNELES

Requisitante

Lista de Anexos

Atenção: alguns arquivos digitais enumerados abaixo podem ter sido anexados mesmo sem poderem ser impressos.

- Anexo I - PREGÃO LIMPEZA VACARIA.xls (326.0 KB)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

ANEXO II
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

As Planilhas de Custos e Formação de Preços dos itens 1 e 2 seguem anexo ao Edital em arquivo editável para o preenchimento e conferência dos licitantes.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

ANEXO III

TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO Nº
...../2021, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DO INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO
GRANDE DO SUL, E A EMPRESA**

.....

A União por intermédio do Campus _____ do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, com sede no(a), na cidade de, /Estado, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no *DOU* de de de, portador da matrícula funcional nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 19/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de limpeza e conservação com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

1.3. Objeto da contratação:

Item	Código do catálogo de serviços (catser)	Classificação brasileira de ocupações (CBO)	Descrição do item (especificação)	Unidade de medida	Qt d.	Valor Máximo admitido para Contratação (Mensal) R\$	Valor Máximo admitido para Contratação (Anual) R\$
01	25194	5143	Serviços Terceirizados de Limpeza, Asseio e Conservação, a serem executados no Campus Farroupilha-IFRS . Com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos necessários, em regime de empreitada por preço global, com dedicação exclusiva de mão de obra. Jornada de 44/sem de segunda a sexta-feira para as ÁREAS COMUNS e BANHEIROS. Produtividades fixas e metragens informadas no Termo de Referência e documentos anexos. Unidade: valor mensal do serviço.	Mês	12		
02	25194	5143	Serviços Terceirizados de Limpeza, Asseio e Conservação, a serem executados no Campus Vacaria-IFRS . Com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos necessários, em regime de empreitada por preço global, com dedicação exclusiva de mão de obra. Jornada de 44/sem de segunda a sexta-feira para as ÁREAS COMUNS e BANHEIROS. Produtividades fixas e metragens informadas no Termo de Referência e documentos anexos. Unidade: valor mensal do serviço.	Mês	12		
Total Global – Preço Médio:							R\$

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2021 na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.

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

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

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

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

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

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. 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 rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA 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 (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, 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.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da Seção Judiciária de Caxias do Sul da Justiça Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

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

....., de..... de 2021

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX

_____ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o(a) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 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. XXX/20XX:

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

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 20.....

(*assinatura do representante legal do licitante*)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

ANEXO IV

MODELO DECLARAÇÃO DE EFETIVO CONHECIMENTO

LOGOTIPO DA
EMPRESA

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA
TELEFONE E E-MAIL PARA CONTATO**

DECLARAÇÃO DE EFETIVO CONHECIMENTO

Ao IFRS - Campus Farroupilha

Pregão Eletrônico nº 19/2021 – UASG 158141

O Sr.(a) **...(nome do representante legal da empresa)...**, portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, neste ato representando a empresa **...(razão social da empresa)...**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na **...(endereço completo da cidade)...**, visando concorrer no **Pregão nº 19/2021** do IFRS-Campus Farroupilha, DECLARA ter pleno conhecimento das informações constantes do respectivo instrumento convocatório e seus anexos, tendo optado por não realizar a vistoria prévia ao local de prestação dos serviços objeto da contratação, ciente de que, em razão disso, não lhe será permitido atribuir qualquer futura alegação de óbice, dificuldade ou custo não previsto para a execução do contrato, assumindo-se, portanto, conhecedor das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e total responsável por fatos decorrentes dessa opção.

NOME E CARIMBO DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

ANEXO V
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

LOGOTIPO DA
EMPRESA

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA
TELEFONE E E-MAIL PARA CONTATO

PROPOSTA COMERCIAL

Ao IFRS - Campus Farroupilha

Pregão Eletrônico nº 19/2021 – UASG 158141

A empresa **...(razão social da empresa)...**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na **...(endereço completo da cidade)...**, visando concorrer no Pregão Eletrônico nº 19/2021 do IFRS-Campus Farroupilha, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) **...(nome do representante legal da empresa)...**, portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo pleno conhecimento das informações constantes do respectivo instrumento convocatório e seus anexos, vem, por meio desta, apresentar proposta de preços para o item / os itens conforme quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM¹ (ESPECIFICAÇÃO)	UN. DE VENDA	QTD.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL POR ITEM
1	Serviços Terceirizados de Limpeza, Asseio e Conservação, a serem executados no Campus Farroupilha-IFRS . Com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos necessários, com dedicação exclusiva de mão de obra.	Mês	12	R\$	R\$
2	Serviços Terceirizados de Limpeza, Asseio e Conservação, a serem executados no Campus Vacaria-IFRS . Com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos necessários, com dedicação exclusiva de mão de obra.	Mês	12	R\$	R\$
Total Global –:					R\$

Outrossim, declaramos que:

- O valor mensal é de R\$ _____ (____), e o valor global para o período de 12 (doze) meses é de R\$ _____ (_____).

- Aceitamos todas as condições impostas pelo Edital e seus anexos;
 - Os serviços serão executados com a qualidade, prazo e condições fixadas no Termo de Referência;
 - Nos valores unitários desta proposta estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do serviço, 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 e a perfeita execução do serviço;
 - Esta proposta é Exequível e possuímos plena capacidade de executar o contrato nos valores acima mencionados, ainda que os mesmos possam, eventualmente, se apresentar abaixo dos limites mínimos estabelecidos pela Portaria do MP.
 - Temos pleno conhecimento da legislação de regência desta licitação e que os componentes serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, o que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos, inclusive quanto ao pagamento e outros.
 - Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias;
- e
- Estamos cientes de que, até que o Termo de Contrato seja assinado, esta Proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do instrumento convocatório (edital do PE nº 19/2021).
 - Dados Bancários da Empresa:

Nº Banco: _____ Nº da Agência: _____ Conta: _____

Contatos poderão ser efetuados através de:

Telefone: (DDD) - _____ E-mail: _____

Cidade/UF, dia de mês de 2021.

NOME E CARIMBO DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA
RAZÃO SOCIAL 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 Farroupilha

ANEXO VI

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

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a **UNIÃO**, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

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

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

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

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

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

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

IFRS – Campus Farroupilha	
Fl. n°	Rubrica

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

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

"8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das Leis do trabalho ou usadas para estabelecer relação de emprego disfarçado, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a Lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas."

RESOLVEM:

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

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

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

IFRS – Campus Farroupilha	
Fl. n°	Rubrica

- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

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

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

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

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

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

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

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

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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

IFRS – Campus Farroupilha	
Fl. n°	Rubrica

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

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

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

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

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

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

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

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

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

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

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES

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

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

IFRS – Campus Farroupilha	
Fl. n°	Rubrica

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO

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

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados
da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANPT



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor Total dos Contratos		R\$

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D1" E "D2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1 DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA.

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

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}^*} > 1$$

Observação:

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

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

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

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} =$$