

PREGÃO ELETRÔNICO

90009/2024

CONTRATANTE (UASG)

158141

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E INSUMOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO IFRS CAMPUS SERTÃO.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.163.184,06

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 27/05/2024 às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por item / por grupo

MODO DE DISPUTA:

aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



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

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	6
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES ..	7
6. DA FASE DE JULGAMENTO	11
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	14
8. DOS RECURSOS	16
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	16
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	19
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	19



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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90009/2024

(Processo Administrativo nº23371.000211/2024-13)

Torna-se público que o Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Campus Sertão, por meio da Coordenadoria de Compras e Licitações, sediado na Rodovia 135, KM 32,5 - Distrito Engenheiro Luiz Englert, s/n, município de Sertão/RS, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.1. A licitação será realizada em grupo único, formados por 2 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

- 2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 2.6.12. Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017
- 2.7. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.10. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que

integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.12. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.

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

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

3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

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

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

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2. 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.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

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

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

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. valor anual, total do item;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **5,00 (cinco reais)**.
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.12.1. 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 até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (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.
- 5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.12.4. 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.
- 5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

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

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

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

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

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

5.21.2.2. empresas brasileiras;

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

5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

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

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

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

5.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem 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.

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

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

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

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

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

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

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

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

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

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

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

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

SIND DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERVACAO DO EST DO RGS, CNPJ n. 87.078.325/0001-75, E SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMP. DE ASSEIO, CONSERV, ZELADORIA, RECL DE LIXO, LIMPEZA URB, AMBIENTAL E DE AREAS VERDES E EMP. DE SER TERCEIRIZ., CNPJ n. 10.141.903/0001-46. Número de registro no MTE: RS000044/2024. Data de registro no MTE: 10/01/2024, Número da solicitação: Mr 072387/2023; Número do processo: 19980.201331/2024-82; Data do protocolo: 08/01/2024

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

6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

6.10. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.10.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.10.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

6.10.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.10.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

6.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante

classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.12.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

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

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

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

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

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

6.14. 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.

6.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de **10%** para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por **meio digital**.

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

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

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

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

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

7.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado pelo e-mail infra@sertao.ifrs.edu.br ou pelo telefone (54) 3345-8012, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.1.

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

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

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

8. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.ifrs.edu.br.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- 9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 9.1.5. fraudar a licitação
- 9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.2.1. advertência;
 - 9.2.2. multa;
 - 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: e-mail: **licitacao@sertao.ifrs.edu.br**, ou por **petição dirigida ou protocolada no setor de licitações, endereço: Disitrito Engenheiro Luiz Englert, s/nº, Município de Sertão/RS.**

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://ifrs.edu.br/sertao/administracao-e-planejamento/licitacoescontratos/pregoes/>.

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

- 11.11.1. **ANEXO I** - Termo de Referência
- 11.11.2. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
- 11.11.3. **ANEXO II** – Minuta de Termo de Contrato;
- 11.11.4. **ANEXO III** – Planilha de custos preenchida pela Administração;
- 11.11.5. **ANEXO IV** - Proposta Comercial;
- 11.11.6. **ANEXO V** - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea “d” do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017);
- 11.11.7. **ANEXO VI** - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
- 11.11.8. **ANEXO VII** - Modelo de Atestado de Capacidade Técnico Operacional;
- 11.11.9. **ANEXO VIII** - Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR Anexo V-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;
- 11.11.10. **ANEXO IX** - Modelo Carte do Preposto;
- 11.11.11. **ANEXO X** - Modelo Relação de Empregados;
- 11.11.12. **ANEXO XI** - Modelo de Relação de entregas de EPIS;
- 11.11.13. **ANEXO XII** - Modelo de Controle Mensal de Terceirizados;
- 11.11.14. **ANEXO XIII** - Modelo da Ordem de Serviço;
- 11.11.15. **ANEXO XIV** - Modelo de termo de Vistoria ou de pleno conhecimento das condições do objeto;
- 11.11.16. **ANEXO XV** - Declaração de Prevenção ao nepotismo.

Sertão/RS, 19 de abril de 2024.

CLEVER VARIANI
DIRETOR GERAL DO INFRS CAMPUS SERTÃO - PORTARIA 144/2024



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

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 23371.000211/2024-13)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de **SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E INSUMOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO IFRS CAMPUS SERTÃO**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1 Os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO POR MÊS	VALOR TOTAL
1	1	Serviços Terceirizados de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e insumos diversos, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para o IFRS – Campus Sertão. SERVENTE DE LIMPEZA Jornada de 44 horas semanais. Área total: 19.146,86 m2 CBO 5143 CATSERV 25194	mês	12	R\$ 91.125,22	R\$ 1.093.502,64
	2	ENCARREGADO de servente de limpeza Jornada de 44 HORAS SEMANAIS 1 posto de trabalho CBO - 5143 CATSER: 25194	mês	12	R\$ 5.806,79	R\$ 69.681,42
VALOR TOTAL DO GRUPO						R\$ 1.163.184,06

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns de limpeza, asseio e conservação, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze)** meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [nº DFD 63/2023], conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

- a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.
 - a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.
- b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
 - b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
 - b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
 - b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada. ;
 - b.5) 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;
 - b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

- c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
 - g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
 - g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
 - g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 4.4. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.
- 4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria (FACULTATIVA)

- 4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é **importante** para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **08:00 as 12:00** horas e das **13:00 as 16:00** horas.
- 4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.9. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.9.1 O agendamento da vistoria deve ser efetuado com o departamento de infra estrutura pelo e-mail infra@sertao.ifrs.edu.br ou fone (54)3345- 8012

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

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

4.9.4 Realizada a vistoria, será emitido atestado de vistoria (conforme Anexo XIV (1) do Edital), assinado pelo servidor responsável, o qual deverá ser apresentado pela empresa como documento de habilitação.

4.10. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação (Modelo - ANEXO XIV (2)).

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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

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

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

ÁREAS INTERNAS	
DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO	
Descrição dos serviços	
a.	Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
b.	Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.
c.	Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
d.	Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
e.	Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.
DIARIAMENTE, DUAS VEZES QUANDO NÃO EXPLICITADO	
Descrição dos serviços	
a.	Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
b.	Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
c.	Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela

	Administração.
d.	Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária (banheiros).
DIARIAMENTE, TRÊS VEZES QUANDO NÃO EXPLICITADO Descrição dos serviços	
a.	Higienização do Refeitório (chão e demais mobiliários)
b.	Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
c.	Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
SEMANTALMENTE, UMA VEZES QUANDO NÃO EXPLICITADO Descrição dos serviços	
a.	Limpar os elevadores com produtos adequados.
b.	Limpar portas de vidro
c.	Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
d.	Tirar o pó e passar pano úmido com álcool 90o nos telefones e equipamentos de informática;
e.	Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
f.	Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
SEMANTALMENTE, DUAS VEZES QUANDO NÃO EXPLICITADO Descrição dos serviços	
a.	Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
b.	Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite emborrachados;
c.	Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, em como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc
d.	Executar demais serviços considerados necessários.
e.	Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.
f.	Limpar com produtos adequados, divisórias e portas;
g.	Retirar o pó e resíduos com pano úmido dos quadros em geral
QUINZENALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO Descrição dos serviços	
a.	Encerar pisos de madeira.
b.	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
c.	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
d.	Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
e.	Limpar, com produto apropriado, as forrações em assentos e poltronas;
MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO Descrição dos serviços	
a.	Limpar forros, paredes e rodapés;
b.	Limpar persianas com produtos adequados
c.	Remover manchas de paredes;
d.	Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
ANUAL, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO Descrição dos serviços	
a.	Limpar luminárias;
SEMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO Descrição dos serviços	
a.	Limpar atrás do móveis, armários e arquivos
b.	Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de vidro, pantográfica, correr, etc.);

BANHEIROS/SANITÁRIOS DIARIAMENTE/SEMPRE QUE NECESSÁRIO Descrição dos serviços	
a.	Manter os cestos de lixo isentos de detritos, acondicionando-os em sacos plásticos e em local indicado pela CONTRATANTE, duas vezes ao dia, ou quando se fizer necessário.
b.	Abastecer os banheiros com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.
c.	Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos banheiros, divisórias internas e espelhos com pano umedecido com produto adequado.
d.	Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante.

LABORATÓRIOS DIARIAMENTE/SEMPRE QUE NECESSÁRIO Descrição dos serviços	
a.	Manter os cestos de lixo isentos de detritos, acondicionando-os em sacos plásticos e em local indicado pela CONTRATANTE, duas vezes ao dia, ou quando se fizer necessário.
b.	Abastecer com papel toalha, sabonete líquido e demais insumos necessários.
c.	Varrer, aspirar ou realizar a limpeza com o maquinário, removendo manchas dos pisos.
d.	Remover, com pano úmido, o pó dos móveis dos laboratórios.
e.	Limpar todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.
f.	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e pisos.

SALAS DE AULA DIARIAMENTE/SEMPRE QUE NECESSÁRIO Descrição dos serviços	
a.	Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE.
b.	Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral, duas a três vezes ao dia, conforme horário de funcionamento do campus.
c.	Varrer, aspirar ou realizar a limpeza com o maquinário, removendo manchas dos pisos.
d.	Remover, com pano úmido, o pó dos móveis das salas de aula.
e.	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e pisos.

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

ÁREAS EXTERNAS MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO Descrição dos serviços	
Varrer as calçadas de basalto	
MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO Descrição dos serviços	
Lavar as calçadas de basalto	
ESQUADRIAS EXTERNAS	

SEMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO
Descrição dos serviços
Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

Local e horário da prestação dos serviços

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

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

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

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

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

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

Materiais a serem disponibilizados

5.3. 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:

OBSERVAÇÃO: Somente será efetuado o pagamento dos itens de insumos (materiais, utensílio e equipamentos) comprovadamente entregues ao ifrs - Campus Sertão).

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

ITEM	Materiais de Limpeza SANEANTES DOMISSANITÁRIOS	UNIDADE	QTD MENSAL	QTD ANUAL
1	Água sanitária (2-2,5% de hipoclorito). Frasco de 1L.	unidade	240	2880
2	Álcool, 70° GL. Embalagem de 1L.	unidade	48	576

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - PREGÃO

3	Álcool em gel. Embalagem de 500mL.	unidade	5	60
4	Ácido muriático;Frasco 1L.	unidade	3	36
5	Cera acrílica; alto brilho;não necessita enceradeira; antiderrapante;para pisos externos e internos;indicada para pisos cerâmicos e madeiras. Cores conforme a necessidade (vermelha/incolor).	litro	10	120
6	Desinfetante;Tampa com bico dosador; Frasco 500mL.Aroma (intenso) eucalipto.	unidade	680	8160
7	Detergente de uso geral; neutro; Tampa com bico dosador;Fasco 500mL.	unidade	200	2400
8	Desengraxante alcalino limpeza pesada; frasco 500 mL..	unidade	120	1440
9	Detergente multiuso, Linear alquil benzeno sulfonato de sódio; Tampa com bico dosador;Fasco 500mL. Aroma original.	unidade	200	2400
10	Detergente limpa pedras e pisos. Alto poder de remoção de sujidades. Bombona 5L	bombona	12	144
11	Hipoclorito de sódio (5% de cloro ativo); bombona 5L.	bombona	6	72
12	Limpa vidros.Tampa com bico dosador;Fasco 500mL.	unidade	48	576
13	Removedor de ceras e impermeabilizantes, galão de 5 litros	bombona	0,5	6
14	Saponáceo cremoso;Tampa com bico dosador;Fasco 250mL. Aroma limão.	unidade	50	600
15	Sabão em pó multi-ação - 1kg	unidade	3	36
16	Saponáceo pó;Frasco 300g. Aroma limão.	unidade	16	192

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

ITEM	UTENSÍLIOS	UNIDADE	QUANTIDADE a disponibilizar	VIDA ÚTIL (EM MESES)	QUANTIDADE ANUAL
1	Balde plástico, 20 litros;Reforçado.	unidade	3	4	9
2	Balde plástico, 10 litros;Reforçado.	unidade	4	4	12
3	Gatilho borrifador;adaptável em garrafa PET.	unidade	12	4	36
4	Escova lavatina de nylon ; Formato bola sem suporte.	unidade	3	1	36
5	Esfregão MOP Vassoura tira pó a seco, rodo mágico com cabo retrátil	unidade	4	2	24
6	Suporte para MOP pó; largura 60cm; completo com rosca e cabo	unidade	4	6	8
7	Suporte para fibra de limpeza(esponja abrasiva); roscável;sem cabo;tamanho mínimo : 9x22cm	unidade	8	6	16
8	Esponja dupla face; Tamanho: 10x7,1x2,1cm.	unidade	60	1	720
9	Esponja abrasiva, verde; Tamanho : 26x10x1cm	unidade	60	1	720
10	Engate rápido para lava jato+ mangueira 1/2"	unidade	1	1	12
11	Esguicho com engate rosqueado; para mangueira de jardim 1/2";reforçado	unidade	1	1	12
12	Pano multiuso; flanelinha(50% celulose+50% poliéster) tamanho mínimo : 30x50cm. Pacote com 5 unidades. Descartável.	pacote	48	1	576
13	Pano para chão; em algodão; grosso; alvejado; Tamanho mínimo 60x80cm;	unidade	36	1	432
14	Cabo de vassoura; comprimento : 1,5m; rosca plástica.	unidade	16	3	64
15	Rodo tipo bola; largura:30cm;roscável; sem cabo.	unidade	12	3	48
16	Refil mop pó; 60 cm; Material algodão.	unidade	4	1	48

17	Rodo base dupla; largura 40 cm; roscável;reforçado;sem cabo.	unidade	6	1	72
18	Rodo base dupla; largura 60 cm; roscável;reforçado;sem cabo.	unidade	3	1	36
19	Rodo espuma passa cera; Espessura mínima da espuma 4 cm; roscável	unidade	8	1	96
20	Saco para lixo : capacidade: 100L; resistente. Cor : preto	unidade	400	1	4800
21	Saco para lixo : capacidade: 50L; resistente. Cor : preto	unidade	800	1	9600
22	Saco para lixo : capacidade: 30L; resistente. Cor : preto	unidade	300	1	3600
23	Saco para aspirador de pó, embalagem com 3 unidades	pacote	2	1	24
24	Vassoura cerdas médias; De 1º qualidade.	unidade	12	1	144
25	Placa sinalizadora "piso molhado"; tipo cavalete	unidade	4	60	0,8
26	Placa sinalizadora "limpeza em andamento"; tipo cavalete	unidade	4	61	0,8

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

ITEM	EQUIPAMENTOS	UNIDADE	QUANTIDADE A DISPONIBILIZAR	DEPRECIACÃO (EM MESES)	QUANTIDADE ANUAL
1	Aspirador de pó / água	unidade	1	12	1
2	Pulverizador costal ;10L; completo.	unidade	1	12	1
3	Kit Carrinho MOP, balde espremedor Am 30 litros, placa	unidade	2	12	2
4	Escada 7 degraus; em alumínio; com apoio;degrau largo para acomodação dos pés; abre e fecha; degraus antiderrapante; sapata antiderrapante	unidade	3	60	0,6
5	Lavadora de alta pressão profissional; com carrinho de transporte; 220V;pressão de trabalho mínima: 320 PSI; motor de potência mínima: 1 HP de alta rotação; bomba de pistão; mangueira de no mínimo 10 metros inclusa; Equipamento completo para uso.	unidade	1	60	0,2
6	Lavadora de alta pressão profissional; 220V;pressão máxima:2300PSI;potência mínima:2200W;vazão mínima: 400L/H;mangueira emborrachada; Com acessórios; Equipamento completo para uso.	unidade	2	60	0,4

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

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

	PRODUTIVIDADE MÁXIMA Anexo VI-B da IN SEGES 05/2017		PRODUTIVIDADE ATUALIZADA DE ACORDO COM A NOVA FREQUÊNCIA
I - ÁREAS INTERNAS	Piso Acarpetado	1200	1200
	Piso Frio	1200	2344
	Laboratório	450	704
	Almoxarifado	2500	4688
	Área livre, saguão	1500	3375
II - ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados Adjacentes	2700	8100
III - ESQUADRIAS EXTERNAS	Esquadrias externas, com exposição ao risco	160	320
	Esquadrias externas, sem exposição ao risco	380	760
	Esquadrias face interna	380	380
VI - BANHEIROS	Banheiros	300	196

OBS: A tabela contendo a nova frequência das atividade, conforme real necessidade do IFRS - *Campus Sertão* está disposta no Estudo Técnico Preliminar (ANEXO I deste TR).

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

5.4.2 A áreas para limpeza compreendem:

- ✓ Banheiros: em torno de 70 banheiros/sanitários (1.175,98 m²);
- ✓ Carpete: 348,70 m²;
- ✓ Piso frio: 8.500 m²;
- ✓ Laboratórios: 1.000 m²;
- ✓ Almoxarifado: 250 m²;
- ✓ Áreas com espaços livres saguão/hall: 2.000 m²;
- ✓ Piso pavimentado adjacente: 1.400m²;
- ✓ Esquadrias externas com situação de risco: 470,61 m²;
- ✓ Esquadrias externas sem situação de risco: 1.500m²;
- ✓ Face interna: 2.501,57 m²;
- ✓ Totalizando 19.146,86 m².

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

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

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

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

Número de registro no MTE: RS000044/2024

Data de registro no MTE: 10/01/2024

Número da solicitação: Mr072387/2023

Número do processo: 19980.201331/2024-82

Data do protocolo: 08/01/2024

Data Base: 01/01

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

5.8.2 O salário base para a função de Encarregado de Limpeza (CBO 5143), no valor de R\$ 2.193,97. Considerando que a CCT/RS não prevê a função do ENCARREGADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, foi realizado o método disponibilizado no estudo de composição dos custos dos valores limites nos serviços de limpeza e conservação disponível pelo MINISTÉRIO DA ECONOMIA - SEGES Caderno Técnico Limpeza Rio Grande do Sul, onde resultou um acréscimo de 42,36% referente diferença dos salários dos serventes e dos encarregados. O estudo realizado encontra-se pormenorizado no ANEXO I deste TR.

5.9 Caso a licitante esteja vinculada a outra CCT, que não a do SINDASSEIO-SERTÃO/RS, deverá preencher a Planilha de Custos e Formação de Preços e apresentar sua proposta em conformidade com a CCT a que estiver vinculada.

5.10 O salário normativo da categoria profissional utilizado pela Administração na construção da Planilha de Custos e Formação de Preços de referência foi aquele vigente no Estado até o momento da divulgação do edital. Assim, caso haja divulgação de novas Convenções, Acordos ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria profissional correspondente, da divulgação até o prazo de abertura das propostas, estas NÃO devem ser consideradas para formulação das propostas pelo fornecedor. Posteriormente à homologação do resultado e assinatura do contrato o fornecedor vencedor terá direito a repactuação prevista em contrato.

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

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

entendendo-se por “instalações sanitárias de grande circulação aquelas utilizadas por mais de vinte pessoas ao dia;

5.11.2 **PARA O ENCARREGADO DE SERVENTE DE LIMPEZA:** Não há previsão na CCT nº 000044/2024 do Sindasseio/RS de pagamento de adicional de insalubridade para o cargo de Encarregado de Limpeza (CBO 5143). Logo, para efeito de isonomia das propostas, o referido adicional não deverá ser incluído nas Planilhas de Custos e Formação de Preços. Todavia, a empresa vencedora do certame poderá providenciar, caso julgue adequado, às suas expensas, laudo pericial após a assinatura do contrato.

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

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

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

5.14.1 Para o cálculo do vale transporte, utiliza-se o valor de referência estabelecido pela empresa UNESUL (detentora da concessão - Linha: Getúlio Vargas - Passo Fundo via Sertão) na quantidade de 2 (dois) vales diários, tendo em vista a localização e as linhas de transportes público disponíveis para o Campus.

CAMPUS	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE PASSAGENS/DIA	VALOR UNITÁRIO DO VALE
Sertão	Tabela de Preço – UNESUL (Linha: Getúlio Vargas - Passo Fundo via Sertão) Empresa: Unesul de transportes Ltda Tarifa Mínima	2	R\$ 8,00

5.15 **Do ISSQN:** O percentual do ISSQN do município de Sertão, onde está localizado o Campus, para todos os postos é de 5% (cinco por cento).

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

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

Uniformes/EPs

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

5.18.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

ITEM	UNIFORMES/EPIS (SERVENTE DE LIMPEZA)	UNIDADE	QUANTIDADE ANUAL
1	Avental de PVC; branco	unidade	1
2	Blusão de lã	unidade	1
3	Bota de borracha cano médio	par	1
4	Botina segurança ; numeração conforme a necessidade;produto de qualidade.	par	2

5	Capa de chuva PVC grossa; tamanho conforme a necessidade	unidade	1
6	Camiseta gola redonda	unidade	2
7	Conjunto de calça e jaleco em microfibra gabardine	conjunto	2
8	Jaqueta/Japona de Nylon	unidade	1
9	Luva nitrílica/latéx; com forro; comprimento mínimo :30 cm; reforçada; MARCA REFERÊNCIA: VOLK (CÓDIGO 10.65.018.03 E CÓDIGO 10.85.018.30)	par	24
10	Máscara com respirador descartável;com válvula.	unidade	3
11	Máscara; 1/4 facial; com filtro; proteção contra gases e vapores; completa	unidade	1
12	Meias de algodão (pacote com 3 unidades)	pacote	3
13	Óculos de proteção; lente cristal antiembaçante.	unidade	1
14	Protetor facial; com viseira cristal e regurgagem para o crânio. Para partículas líquidas	unidade	1
ITEM	UNIFORMES/EPIS (ENCARREGADO)	UNIDADE	QUANTIDADE ANUAL
1	Blusão de lã	unidade	1
2	Botina segurança ; numeração conforme a necessidade;produto de qualidade.	par	2
3	Camiseta gola redonda	unidade	2
4	Conjunto de calça e jaleco em microfibra gabardine	conjunto	2
5	Capa de chuva PVC grossa; tamanho conforme a necessidade	unidade	1
6	Jaqueta/Japona de Nylon	unidade	1
7	Luva nitrílica/latéx; com forro; comprimento mínimo :30 cm; reforçada; MARCA REFERÊNCIA: VOLK (ÓDIGO 10.65.018.03 E CÓDIGO 10.85.018.30)	par	4
8	Meias de algodão (pacote com 3 unidades)	pacote	3

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

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

5.18.2.1 Avental de PVC impermeável: avental PVC forrado modelo açougueiro, forro em poliéster, para proteção do tronco do usuário contra umidade proveniente de operações com uso de água.

5.18.2.2 Blusão de lã: material da blusa 100% algodão, tipo manga longa.

5.9.2.3 Bota de borracha cano médio: impermeável, com forro, confeccionada em PVC, solado de alta durabilidade antiderrapante, cor preta, numeração a ser definida;

5.18.2.4 Botina de segurança: de uso profissional de couro hidrofugado com fechamento em elástico, solado confeccionado em poliuretano, forro interno em TNT com tratamento anti-bacteriano, anti-fungo e dessorção de suor, palmilha de montagem em EVA costurada, sobre palmilha em EVA com tratamento anti-fungo e anti-bactéria.

5.18.2.5 Capa de Chuva: em PVC com capuz, mangas compridas, com fechamento frontal através de botão de pressão, 100% impermeável, com forro de poliéster, resistente, cor amarela;

5.18.2.6 Camiseta gola redonda manga curta/ longa: malha 100% algodão, tamanho a combinar, costura simples, cores discretas, com estampa da Contratada;

5.18.2.7 Conjunto calça e jaleco: em microfibra gabardine, profissional

5.18.2.8 Jaqueta/Japona: impermeável, material nylon resinado, com forro de manta térmica, fechamento frontal em velcro alinhado por botão de pressão e zíper, malha sanfonada para ajustes na barra e punho, tamanho a combinar;

5.18.2.9. Luvas de borracha: material látex natural, antiderrapante com revestimento interno(forrada), cano médio, luva destinada a limpeza pesada;

5.18.2.10. Máscara: tipo descartável, finalidade proteção contra pó, características adicionais semifacial.

5.18.2.11 Máscara; 1/4 facial; com filtro; proteção contra gases e vapores; completa

5.18.2.12 Meias de algodão macio, a cima do tornozelo (pacote com 3 unidades);

5.18.2.13 Óculos de proteção: visão total em plástico flexível, com lente incolor;

5.18.2.14 Protetor facial; com viseira cristal e regulagem para o crânio. Para partículas líquidas.

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

OBSERVAÇÃO:

Detalhes sobre o tipo de construção e especificidades do IFRS - *Campus* Sertão encontram-se pormenorizadas no ETP (ANEXO I deste TR).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. A Contratada **não é obrigada** manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no [Anexo VIII] para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.18. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

6.20. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

6.23. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

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

6.26.1 Acompanhar “in loco” a execução dos serviços, apontando inconsistências e solicitando correções;

6.26.2 Receber a documentação relativa aos aspectos administrativos da execução dos serviços, conforme orientações enviadas pela fiscalização à Contratada.

6.26.3 Informar ao Gestor de Contrato toda e qualquer irregularidade na execução do contrato, para que o mesmo tome as medidas pertinentes;

6.26.4 Realizar consultas cadastrais da Contratada no SICAF;

6.26.5 Emitir os relatórios de recebimento provisório;

6.26.6 Verificar as ocorrências do mês para ajuste no valor do pagamento, conforme IMR, se for o caso;

6.26.7 Submeter documentos ao gestor para emissão do termo de recebimento definitivo e ateste dos serviços.

6.27. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

6.32. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

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

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

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

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

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

6.33.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

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

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

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

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

- 6.33.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 6.33.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.33.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.33.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.33.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.33.2 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.33.3 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.33.4 A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.33.5 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.33.6 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.33.7 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..
- 6.33.8 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.33.9 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.33.10 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.33.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.33.12 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.33.13 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.33.14 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.33.15 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.33.16 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.33.17 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

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

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

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

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VIII para aferição da qualidade da prestação dos serviços **OU** o disposto neste item.

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

7.2.1 não produzir os resultados acordados,

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

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

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

Do recebimento

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

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

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

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

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

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

7.9.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no

redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para

emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

7.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

- 7.22.1 o prazo de validade;
- 7.22.2 a data da emissão;
- 7.22.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.22.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 7.22.5 o valor a pagar; e
- 7.22.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

7.27. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

Prazo de pagamento

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

7.31. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **INPC** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

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

7.37. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.38. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

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

desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

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

Conta-Depósito Vinculada

7.42. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.43. Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do contratado, podendo ser contemplados na proposta da licitante e devendo ser debitados dos valores depositados.

7.44. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

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

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

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

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

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

7.50. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.5 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.9 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.11 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

8.14 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.16 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.21 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.25 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.26 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (modelo - ANEXO XIV opção 2);

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

8.28.1 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 anos serem ininterruptos;

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

8.28.3 Serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, que comprovem a habilidade da licitante em gestão de mão de obra

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

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

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

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

8.33 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.35 A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.163.184,06 (um milhão, cento e sessenta e três mil, cento e oitenta e quatro reais e seis centavos), conforme custos unitários apostos nas planilhas de custos e formação de preços, ANEXO III do edital.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade:26419/158141;
- II) Fonte de Recursos: 1.000000000;
- III) Programa de Trabalho: 231641;
- IV) Elemento de Despesa: 333903978 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO;
- V) Plano Interno: L20RLP0100I GESTAO ADMINISTRATIVA IFRS;
- VI) Lei de Responsabilidade Fiscal: Considerando a Lei Complementar 101/2000, a presente despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA), compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), não ultrapassando os limites estabelecidos para o presente exercício, cumprindo fielmente o disposto nos artigos 15 e 16 da referida LRF.

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

11. Integra este TERMO DE REFERÊNCIA, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

11.1 **ANEXO I: ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.**

Sertão, 18 de abril de 2024.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

Edinete Rita Folle Cecconello - SIAPE 1827482 - Assistente em Administração

Darlei Cecconello - SIAPE 1104557 - Coordenador de Compras e Licitações

Marindia Zeni - SIAPE 2667264 - Diretora de Administração e Planejamento

Despacho: Considerando as justificativas apresentadas no ETP e neste documento e, diante do atendimento aos princípios da essencialidade, do interesse público e da economicidade, **aprovo** o presente

Termo de Referência com seus direitos e deveres por ambas as partes e **autorizo** a abertura da licitação e a sua realização por meio de pregão eletrônico, respeitando as formalidades da Lei nº14.133/2021.

Em cumprimento ao Decreto nº 10.193/2019 e às demais normas aplicáveis à espécie, fica também **autorizada** a posterior celebração de contrato administrativo com a(s) empresa(s) vencedoras do certame, caso se faça necessário.

AUTORIDADE COMPETENTE
CLEVER VARIANI - DIRETOR GERAL DO INFRS CAMPUS SERTÃO - PORTARIA 144/2024

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Estudo Técnico Preliminar 21/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23371.000211/2024-13

2. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

2.1 Há normativos que disciplinam os serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza (legislação, normas técnicas, acórdãos e súmulas, portarias...)? Especifique.

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

- Descrição das atividades de servente de limpeza pela Classificação Brasileira de Ocupações – CBO nº 5143.
- Portaria MPDG nº 213, de 25/09/2017: dispõe sobre os valores limites para contratação de serviços de vigilância e de limpeza e conservação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (Sisg);
- Cadernos de Logística 2014: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação - Caderno Técnico – Limpeza – Rio Grande do Sul - Guia de Orientação sobre os aspectos gerais na contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, nos termos da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, e alterações posteriores;
- Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites Serviços de Limpeza e Conservação do Rio Grande do Sul - Ministério da Economia - SEGES - Caderno Técnico 2019.
- Convenção Coletiva de Trabalho RS000044/2024 com abrangência para o município de Sertão/RS;VI.
- Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017: 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;
- Guia Nacional de Contratações Sustentáveis AGU/CGU;
- Modelos de minutas de Edital, Termo de Referência e Contrato disponibilizados pela Advocacia Geral da União: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/modelos-da-lei-no-14-133-21-para-pregao-e-concorrencia>
- Lei 14.133 de 1º de abril de 2021. Lei de licitações e contratos administrativos.

OBS: NÃO será utilizado catálogo eletrônico de padronização pois os itens a serem contratados NÃO estão cadastrados no catálogo do PNCP. Art. 47, I e II, da Lei 14133/21

2.2 Se houve contratação anterior no IFRS analisar as inconsistências a fim de prevenir a ocorrência destas neste processo.

2.2.1 Preliminarmente, a necessidade se justifica pelo declínio da atual CONTRATADA (com sede em Roraima), na renovação do contrato por mais 12 meses (possibilidade de renovação até 01/03/2025), alegando dificuldades na contratação de mão de obra qualificada, ruídos de comunicação entre a equipe, dificuldade na entrega de uma prestação de serviços a contento (fato gerador de glosa de notas fiscais) e que encerrará os contratos existentes na região sul do país.

2.2.2 Após inúmeros contatos, bem como reuniões com a CONTRATADA ATUAL, esta aceitou a renovação do contrato por 6 meses, assim a vigência do atual contrato (03/2020 - oriundo do pregão eletrônico 46/2019) é **01/09/2024**, tempo hábil para novo processo licitatório.

2.2.3 Após análise criteriosa do histórico do contrato atual e das especificidades do *Campus Sertão* (detalhadas no decorrer), com intuito de prevenir as ocorrências/contratempos identificados, entende-se pela contratação de um ENCARREGADO com a função de gestão da equipe de limpeza.

2.3 Avaliar a necessidade de classificação dos Estudos Técnicos Preliminares nos termos da Lei 12.527/2011.

2.3.1 Não se aplica

2.4 DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

2.4.1 Portaria Nº 24 de 31 de janeiro de 2024 para planejamento da **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E INSUMOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO IFRS CAMPUS SERTÃO.**

3. Descrição dos Requisitos da Contratação

3.1 Quais os requisitos necessários ao atendimento da necessidade? E Quais os padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa?

3.1.1 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 Sertão*, portanto:

3.1.1.1 Os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura **cessão de mão de obra**;

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

3.1.1.3 Todos os insumos constantes da planilha de custos e necessários para o início dos serviços deverão ser entregues em até 24 (vinte e quatro) horas antes do início das atividades de forma a viabilizar o início da execução do contrato.

3.1.1.4 Para a prestação dos serviços a Contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividades, mão de obra devidamente treinada e qualificada, assim como, observar ao disposto na IN nº 05/2017 e demais normas legais e regulamentares pertinentes.

3.1.1.5 O licitante deverá comprovar que possui aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a **03 (três) anos**, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado. O licitante deverá comprovar capacidade técnica para executar os serviços, segundo disposto no Anexo VII, nos subitens 10.3, 1.04, 10.5, 10.6, 10.7, 10.8, 10.9 e 10.10 da IN nº 05/2017.

3.1.1.6 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.

3.1.1.7 Fica facultado aos interessados em participar da licitação, vistoriar os locais onde serão executados os serviços, mediante agendamento, tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes à prestação dos mesmos, ocasião onde serão sanadas as dúvidas porventura existentes, não cabendo qualquer tipo de cobrança posterior por desconhecimento das condições previstas neste Termo de Referência.

3.1.1.8 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

3.1.1.9 Contratar e nomear encarregado responsável pelos serviços, com a função de garantir o bom andamento das atividades, permanecendo no local de trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços.

3.1.1.10 Atender atribuições da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO 5143: servente de limpeza e encarregado de servente de limpeza:

SERVENTE DE LIMPEZA:

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

ENCARREGADO DE LIMPEZA:

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

3.1.10.1 Descrição sumária dos serviços:

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

Encarregado de servente de Limpeza: O Encarregado será responsável por gerir a equipe de limpeza, com a função de garantir a qualidade dos serviços executados, garantir o atendimento às áreas dentro da frequência exigida, garantir a utilização correta e de forma econômica dos equipamentos e materiais de limpeza, garantir o correto acondicionamento e estocagem dos materiais, monitorar e controlar a conduta dos colaboradores, garantir o melhor aproveitamento dos recursos utilizados, realizar o acompanhamento do desempenho dos colaboradores; permanecendo no local de trabalho, dentro do horário estipulado.

- **O encarregado não terá a função de executar os serviços de limpeza** (servente), mas será o responsável pela coordenação e fiscalização dos serviços executados nas dependências do IFRS – *CAMPUS SERTÃO*.
- O encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando necessário, ao fiscal dos serviços da Administração do IFRS - *Campus Sertão*;
- Na falta do servente de limpeza a empresa deverá substituí-lo, pois não poderá utilizar o Encarregado para essa finalidade;
- Realizar a gestão do contrato e da equipe de limpeza junto à CONTRATADA dando o suporte necessário, bem como com a correta execução dos serviços e ao cumprimento integral do contrato;
- Acompanhar e orientar os serviços desenvolvidos pela equipe sob sua responsabilidade, seguindo as determinações e objetivos comandados pelo preposto da CONTRATADA e conforme disciplinado neste termo;
- Verificar a agilidade no cumprimento dos serviços estabelecidos à equipe sob responsabilidade, bem como acompanhar o comportamento e verificar o uso de uniforme;
- Distribuir as tarefas diárias, semanais, quinzenais, mensais, para cada posto de serviço e verificar a qualidade dos serviços executados no âmbito do IFRS - *Campus Sertão*;
- Supervisionar a atuação da equipe sob a sua responsabilidade, bem como, a identificação de áreas que necessitam de limpeza;
- Elaborar e manter atualizado o Plano de Ação e Supervisão, tabela/planilha de atividade por localidade, com todas as tarefas horários e escalas de trabalho das equipes;

- Elaborar e manter planilha atualizada referente aos materiais necessários para o bom desempenho dos serviços, comunicando à CONTRATADA sempre que o consumo se revelar insuficiente ou inadequado;
- Manter controles de entrega e de validade dos insumos, uniformes e EPIs;
- Providenciar, receber e organizar a documentação elencada em contrato como obrigatória de apresentação pela CONTRATADA;
- Manter planilha atualizada com nome do profissional, n. do CTPS, do CPF e da carteira de identidade;
- Manter arquivo digital denominado Diário do Encarregado, onde anotará, no mínimo, as ocorrências diárias de faltas e substituições de profissionais; problemas, reclamações e irregularidades verificadas ou informadas; faltas de materiais e equipamentos, ocorrências de saúde dos profissionais, necessidades de serviços para eventos, entre outros;
- Entregar cópias das planilhas e documentos exigidos em contrato, sempre que solicitado pela fiscalização do contrato;
- Fazer o controle de horas, atestados, afastamentos e compensações de horas de trabalho;
- Reportar ao fiscal do contrato, via e-mail, imediatamente sempre que houver ocorrência, o quantitativo de postos ausentes e repassar as cartas de apresentação dos substitutos;
- Enviar mensalmente, no 1º dia útil de cada mês (ou sempre que solicitado), à Fiscalização do Contrato, folhas pontos devidamente assinadas pelos trabalhadores e o relatório de acompanhamento dos serviços prestados;
- Adotar providências para a solução de todo e qualquer problema que venha a ocorrer durante a execução das tarefas, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto do serviço;
- Tomar as decisões necessárias e compatíveis com os seus encargos de encarregado;
- Comunicar imediatamente a empresa as ocorrências havidas, reportando-se, quando estritamente necessário, também ao Gestor do Contrato;
- O encarregado deverá possuir um meio de comunicação disponível para garantir rápida e eficaz comunicação com o responsável da CONTRATANTE;
- Executar demais serviços referentes à atividade.

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

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

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

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

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

- a) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- b) Selecionar e preparar rigorosamente os colaboradores que irão prestar os serviços encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- c) 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 por meio de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) quando necessários;
- 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, 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 prepostos;
- k) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- l) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- m) Registrar e controlar, juntamente com o fiscal da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- n) 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;
- o) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- p) Os serviços deverão ser executados, preferencialmente, em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.
- q) 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.

3.2 Esta contratação tem caráter continuado? Justifique.

3.2.1 Sim, pois é necessário mantermos os serviços diariamente/anualmente. Os serviços de limpeza, asseio e conservação a serem contratados se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer às atividades da Administração e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

3.3 Qual deverá ser a duração inicial do contrato? Justifique.

3.3.1 A duração inicial do contrato será 12 meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que atendidas às condições estabelecidas e havendo o interesse das partes.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Departamento de Administração e Planejamento - Setor de Infraestrutura do IFRS Campus Sertão	Gustavo Gobbo - Coordenador, Portaria 154/2024

5. Descrição da necessidade

5.1 Quais as justificativas e/ou motivos para esta contratação, considerando o problema a ser resolvido, sob a perspectiva do interesse público?

5.1.1 Como demonstrado no item 3, o contrato atual, Nº 03/2020, apresenta problemas e sua vigência limita-se até 01/09/2024.

5.1.2 O serviço demandado, assim como outras atividades vinculadas à estrutura e à operação dos atendimentos prestados à sociedade pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – *Campus Sertão*, de acordo com o contido no Art. 1º do Decreto nº 2.271/97, é definido como acessório à atividade fim da Instituição, e por isso, pode ser objeto de execução indireta:

“Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade.

*§ 1º As atividades de conservação, **limpeza**, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.*

5.1.3 O serviço de limpeza se enquadra perfeitamente nessa essência, é de natureza necessária e, portanto, deve ser executado de forma contínua para que não venha comprometer a ordem e causar sérios prejuízos para a Administração. É uma atividade indispensável para o funcionamento do IFRS – *Campus Sertão*, para a qual, o quadro permanente de servidores não dispõe de profissionais para a realização do serviço.

5.1.4 O *Campus Sertão* do IFRS possui em torno de 1.000 alunos nos diversos cursos técnicos e superiores oferecidos junto a instituição, cujo funcionamento se dá em três turnos de trabalho e está localizado em área rural, junto ao distrito de Engº. Luiz Englert, Sertão, RS, distante 12 km da sede municipal.

5.1.5 Conta com uma área total edificada de aproximadamente 25.000m², compreendendo a prédios novos, antigos, com áreas administrativas, setores pedagógicos, salas de aula, alojamentos para os alunos que se encontram no regime de residência

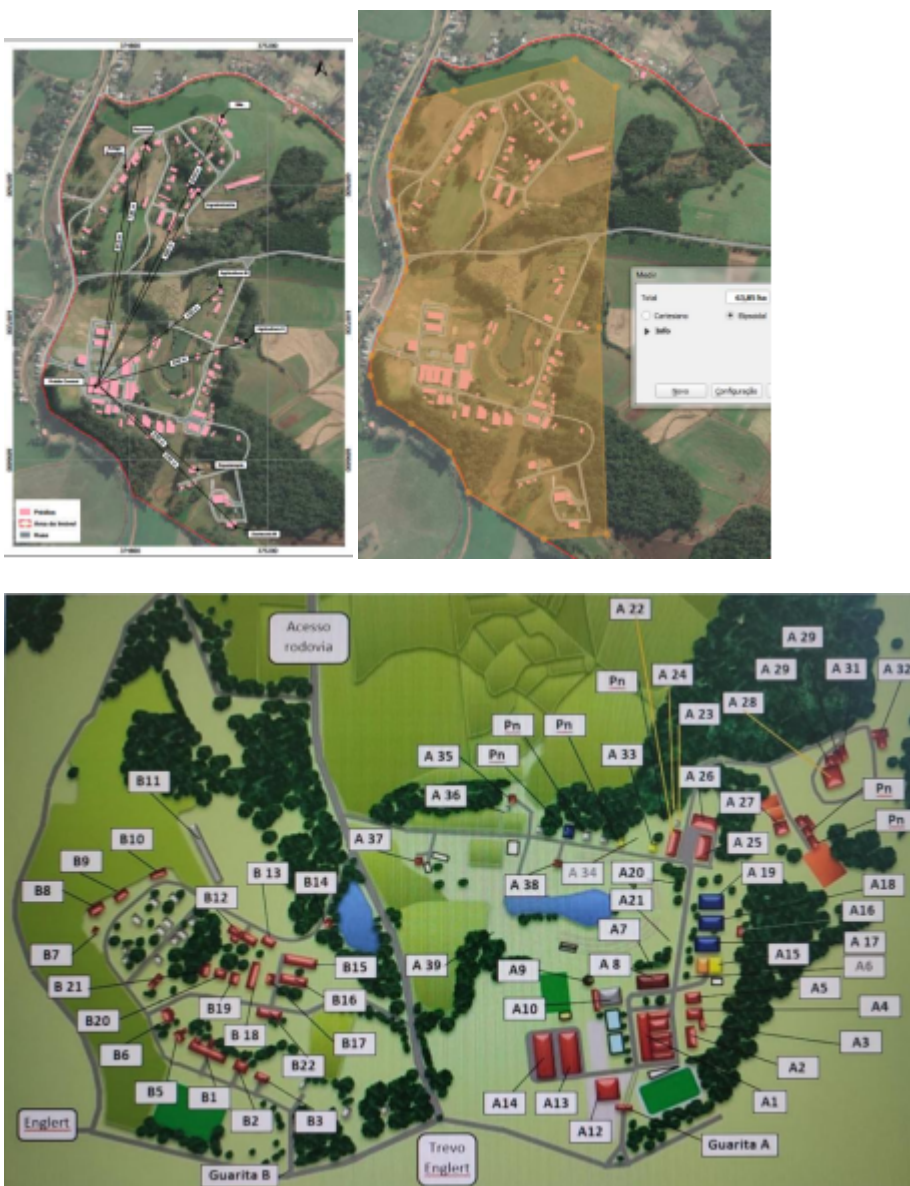
estudantil, inúmeras casas ocupadas por servidores, ginásio e quadras de esportes, galpões, setores de produção, pesquisa e ensino que são utilizados nas mais diversas atividades de formação dos estudantes dos cursos de nível médio/técnico, superior e de pós-graduação.

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

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

5.1.8. Note-se ainda que, conforme Figura 1, as diversas edificações estão localizadas de forma dispersa em área superior a 30 ha e distantes entre si. Por exemplo, citamos: distância das salas de aula da agroindústria, irrigação e outras localizadas na área “B”, de mais de 600 metros em relação ao prédio central. Da mesma forma, setores como equoterapia e bovinos de leite, estão a mais de 500 metros das áreas centrais. Os setores de Agricultura I, II e II, estão em média a 450 metros das áreas centrais. A distância entre os setores mais distantes, zootecnia III e silo de grãos, por exemplo é superior a 1.000 metros.

Figura 1. Distribuição dos prédios - IFRS *Campus Sertão*



Prédio Central	A 33	Residência Feminina
Almoxarifado	A 34	(Em const.) Residência Fem.
Ambulatório	A 35	Sala de Aula (Agric. II)
Laboratórios	A 36	Galpão (Agric. II)
CPD/TI/Labs de Informática	A 37	Sala de Aula (Agric. III)
(Em const.) DAE/Ambulatório	A 38	Sala de Aula (Agric. I)
Oratório	A 39	Depósito geral
Restaurante		
Academia	B 1	Memorial e Centro de Artes
Centro esportivo Prof. I. Lúcio Rossetto	B 2	CTG
Guarita	B 3	Lab. Anat. Animal/ Sala Aula
Centro Administrativo	B 4	Guarita
Salas de Aula	B 5	Pousada
Salas de Aula	B 6	Lab. Def. fitos. Vegetal (DSV)
Cooperativa (Coopera)	B 7	Laboratório de Sementes
Salão de Festa da Residência	B 8	Unid. Benef. de Grãos
Residência Estudantil Masc.	B 9	Fábrica de Rações
Residência Estudantil Masc.	B 10	Depósito de Insumos Agrícolas
Residência Estudantil Masc.	B 11	Aviário de Corte
Subestação de Energia	B 12	Agroindústria
Torre de Guarita	B 13	Sala de Aula (Agroindústria)
Garagem/Mecanização	B 14	Sala de Aula (Irrigação)
Depósito de Agrotóxicos	B 15	Creche Maternidade (Suínos)
Galpão Infraestrutura	B 16	Creche Terminação (Suínos)
Lavanderia e Man. Predial	B 17	Sala de Aula (Zoot. II)
Mecânica	B 18	Aviário Postura
Equoterapia	B 19	Cunicultura
Free Stall	B 20	Sala de Aula (Zootecnia I)
Sala de Ordenha	B 21	Aviário Experimental
Terneira (Zoot. III)	B 22	Aprisco
Sala de Aula (Zoot. III)		
Centro Insem. Artificial (Zoot. III)	Pn	Moradias de servidores

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

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

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

5.1.12 De antemão, as áreas para limpeza compreendem:

- Banheiros: em torno de 70 banheiros/sanitários (1.175,98 m²);
- Carpete: 348,70 m²;
- Piso frio: 8.500 m²;
- Laboratórios: 1.000 m²;
- Almoxarifado: 250 m²;
- Áreas com espaços livres saguão/hall: 2.000 m²;
- Piso pavimentado adjacente: 1.400 m²;
- Esquadrias externas com situação de risco: 470,61 m²;
- Esquadrias externas sem situação de risco: 1.500 m²;
- Face interna: 2.501,57 m².
- **Totalizando 19.146,86 m²**

5.1.13 Os limites de produtividade foram convertidos conforme a frequência (prevista inicialmente na IN nº 02/2008) necessária do *Campus* Sertão, conforme demonstrado no quadro a seguir. A partir desta nova reavaliação, chegou-se ao número estimado de 13 (treze) colaboradores serventes de limpeza e um (um) encarregado para atingir os objetivos da contratação, o que comprova a economicidade e racionalização do gasto público diante da realidade orçamentária atual.

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

ÁREAS		Produtividade /IN	Total	Soma	Produtividade ATUALIZADA 2024	% aumento Produtividade
I - ÁREAS INTERNAS	Piso Acarpetado	1200	0	0	1200	0%
	Piso Frio	1200	25	58600	2344	95%
	Laboratório	450	8	9000	704	56%
	Almoxarifado	2500	12	56250	4688	88%
	Oficina	1800	0	0	0	-
	Área livre, saguão	1500	8	27000	3375	125%
II - ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados Adjacentes	2700	2	16200	8100	200%
	Varição de passeios e arruamentos	9000	0	0	0	-
	Pátio alta frequência	2700	0	0	0	-
	Pátio média frequência	2700	0	0	0	-
	Pátio baixa frequência	2700	0	0	0	-
	Coleta de detritos	100000	0	0	0	-
III - ESQUADRIAS EXTERNAS	Esquadrias externas, com exposição ao risco	160	1	320	320	100%
	Esquadrias externas, sem					

	exposição ao risco	380	1	760	760	100%	
	Esquadrias face interna	380	1	380	380	0%	
IV - FACHADAS ENVIDRAÇADAS	Fachada envidraçada	160	0	0	0	-	
V - ÁREAS HOSPITALARES	Área hospitalar	450	0	0	0	-	
VI - BANHEIROS	Banheiros	300	9	1760	196	-35%	
ÁREAS INTERNAS							
FREQUÊNCIA: DIARIA /// UMA VEZ POR DIA							
	Descrição (Anexo V IN 02/2008)	Tipos de áreas abrangidas pelo serviço	Produtividade IN {mensal}	Frequencia IN [repetições na semana]	Frequência Necessária /Real	Frequência necessária 2024 [repetições na semana]	Produtividade atualizada {mensal}
A	Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc	Piso Frio	1200	5	Todos os dias	2	3000
		Almoxarifado	2500	5		2	6250
		Área livre, saguão	1500	5		2	3750
		Laboratórios	450	5		2	1125
B	Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;	Área livre, saguão	1500	5	Todos os dias	2	3750
C	Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;	Piso Frio	1200	5	Todos os dias	2	3000
		Almoxarifado	2500	5		2	6250
		Área livre, saguão	1500	5		2	3750

		Laboratórios	450	5	Semanal	2	1125
D	Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;	Banheiros	300	5	Todos os dias	10	150
E	Limpar os elevadores com produtos adequados.	Piso Frio	1200	5	Todos os dias	1	6000
F	Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.	Piso Frio	1200	5	Todos os dias	2	3000
		Almoxarifado	2500	5		2	6250
		Área livre, saguão	1500	5		2	3750
		Laboratórios	450	5	Semanal	2	1125
		Banheiros	300	5	todos os dias	10	150
G	Limpar portas de vidro	Piso Frio	1200	5	Todos os dias	1	6000
H	Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;	Banheiros	300	10	Todos os dias, 3 x ao dia (TRÊS TURNOS DE AULA)	15	200
I	Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; e	Piso Frio	1200	10	Todos os dias, 1x ao dia	2	6000
		Banheiros	300	5	2 X DIA	10	150
J	Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração.	Piso Frio	1200	10	Todos dos dias, 1x ao dia	2	6000
		Almoxarifado	2500	10		2	12500
		Área livre, saguão	1500	10		2	7500

		Banheiros	300	5	2 X DIA	10	150
K	Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool	Banheiros	300	2	Todos os dias, 1x ao dia	2	300
L	Higienização do Refeitório (chão e demais mobiliários)	Piso Frio	1200	5	Todos os dias, 3x ao dia	15	400
ÁREAS INTERNAS							
FREQUÊNCIA: SEMANAL /// UMA VEZ POR SEMANA							
	Descrição (Anexo V IN 02/2008)	Tipos de áreas abrangidas pelo serviço	Produtividade IN {mensal}	Frequencia IN [repetições na semana]	Frequência Necessária /Real	Frequência necessária [repetições na semana]	Produtividade atualizada {mensal}
A	Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;	Piso Frio	1200	1	Semanal	1	1200
B	Tirar o pó e passar pano úmido com álcool 90º nos telefones e equipamentos de informática;	Piso Frio	1200	1	Semanal	1	1200
		Almoxarifado	2500	1		1	2500
C	Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;	Piso Frio	1200	1	Semanal	1	1200
D	Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.	Piso Frio	1200	1	Semanal	1	1200
		Almoxarifado	2500	1		1	2500
		Laboratórios	450	1	Semanal	1	450
REAS INTERNAS							
FREQUÊNCIA: SEMANAL /// DUAS VEZES POR SEMANA							

	Descrição (Anexo V IN 02/2008)	Tipos de áreas abrangidas pelo serviço	Produtividade IN {mensal}	Frequencia IN [repetições na semana]	Frequência Necessária /Real	Frequência necessária [repetições na semana]	Produtividade atualizada {mensal}
a	Limpar com produtos adequados, divisórias e portas;	Piso Frio	1200	1	1	1	1200
b	Retirar o pó e resíduos com pano úmido dos quadros em geral	Piso Frio	1200	1	1	1	1200
ÁREAS INTERNAS							
FREQUÊNCIA: QUINZENAL /// UMA VEZ A CADA 15 DIAS							
	Descrição (Anexo V IN 02/2008)	Tipos de áreas abrangidas pelo serviço	Produtividade IN {mensal}	Frequencia IN [repetições na semana]	Frequência Necessária /Real	Frequência necessária [repetições na semana]	Produtividade atualizada {mensal}
a.	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;	Piso Frio	1200	1	Quinzenal	0,5	2400
		Almoxarifado	2500	1		0,5	5000
b.	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;	Piso Frio	1200	1	Quinzenal	0,5	2400
c.	Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;	Piso Frio	1200	1	Quinzenal	0,5	2400
		Almoxarifado	2500	1		0,5	5000
d.	Limpar, com produto apropriado, as forrações em assentos e poltronas;	Piso Frio	1200	1	Quinzenal	0,5	2400
ÁREAS INTERNAS							

FREQUÊNCIA: MENSAL /// UMA VEZ POR MÊS							
	Descrição (Anexo V IN 02/2008)	Tipos de áreas abrangidas pelo serviço	Produtividade IN {mensal}	Frequencia IN [repetições no mês]	Frequência Necessária /Real	Frequência necessária [repetições no mês]	Produtividade atualizada {mensal}
A	Limpar forros, paredes e rodapés;	Piso Frio	1200	1	1x mês	1	1200
		Almoxarifado	2500	1		1	2500
		Área livre, saguão	1500	1		1	1500
		Laboratórios	450	1		1	450
		Banheiros	300	1		1	300
B	Limpar persianas com produtos adequados;	Piso Frio	1200	1	1x mês	1	1200
		Almoxarifado	2500	1		1	2500
		Laboratórios	450	1		1	450
C	Remover manchas de paredes	Piso Frio	1200	1	1x mês	1	1200
		Almoxarifado	2500	1		1	2500
		Área livre, saguão	1500	1		1	1500
		Laboratórios	450	1		1	450
		Banheiros	300	1		1	300
D	Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.	Piso Frio	1200	1	1 x mês	1	1200
		Almoxarifado	2500	1		1	2500
		Área livre, saguão	1500	1		1	1500
		Laboratórios	450	1		1	450

	Banheiros	300	1		5	60	
ÁREAS INTERNAS							
FREQUÊNCIA: SEMESTRAL /// UMA VEZ POR SEMESTRE							
Descrição (Anexo V IN 02/2008)	Tipos de áreas abrangidas pelo serviço	Produtividade IN {mensal}	Frequencia IN [repetições no ano]	Frequência Necessária /Real	Frequência necessária [repetições no ano]	Produtividade atualizada {mensal}	
a. Limpar luminárias	Piso Frio	1200	2	Anualmente, duas vezes	2	1200	
ÁREAS INTERNAS							
FREQUÊNCIA: ANUAL /// UMA VEZ POR ANO							
Descrição (Anexo V IN 02/2008)	Tipos de áreas abrangidas pelo serviço	Produtividade IN {mensal}	Frequencia IN [repetições no ano]	Frequência Necessária /Real	Frequência necessária [repetições no ano]	Produtividade atualizada {mensal}	
A Limpar atrás do móveis, armários e arquivos	Piso frio	1200	1	Anualmente	1	1200	
B Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de vidro, pantográfica, correr, etc.);	Piso Frio	1200	1	Anualmente	1	1200	
ÁREAS EXTERNAS							
FREQUÊNCIA: DIARIA /// UMA VEZ POR DIA							
Descrição (Anexo V IN 02/2008)	Tipos de áreas abrangidas pelo serviço	Produtividade IN {mensal}	Frequencia IN [repetições na semana]	Frequência Necessária /Real	Frequência necessária [repetições na semana]	Produtividade atualizada {mensal}	
a. Varrer as calçadas de basalto	Pisos pavimentados Adjacentes	2700	5	Todos os dias	1	13500	

ÁREAS EXTERNAS							
FREQUÊNCIA: MENSAL /// UMA VEZ POR MÊS							
	Descrição (Anexo V IN 02/2008)	Tipos de áreas abrangidas pelo serviço	Produtividade IN {mensal}	Frequencia IN [repetições no mês]	Frequência Necessária /Real	Frequência necessária [repetições no mês]	Produtividade atualizada {mensal}
a.	Lavar as calçadas de basalto	Pisos pavimentados Adjacentes	2700	1	Mensal	1	2700
ESQUADRIAS EXTERNAS							
FREQUÊNCIA: SEMESTRAL /// UMA VEZ POR SEMESTRE							
	Descrição (Anexo V IN 02/2008)	Tipos de áreas abrangidas pelo serviço	Produtividade IN {mensal}	Frequencia IN [repetições no semestre]	Frequência Necessária /Real	Frequência necessária [repetições no semestre]	Produtividade atualizada {mensal}
a.	Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.	Esquadrias face interna	380	1	semestral	1	380
FACHADAS ENVIDRAÇADAS							
FREQUÊNCIA: ANUAL /// UMA VEZ POR ANO							
	Descrição (Anexo V IN 02/2008)	Tipos de áreas abrangidas pelo serviço	Produtividade IN {mensal}	Frequencia IN [repetições no ano]	Frequência Necessária /Real	Frequência necessária [repetições no ano]	Produtividade atualizada {mensal}
a.	Limpar os vidros (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.	Esquadrias externas, com exposição ao risco	160	2	Anual	1	320
		Esquadrias externas, sem exposição ao risco	380	2		1	760

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

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

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

6. Levantamento de Mercado

6.1 Descreva quais as soluções disponíveis no mercado para o atendimento da necessidade verificada pelo IFRS (fornecedores, produtos, fabricantes, contratações de outros órgãos, etc). Caso haja restrição de mercado, avaliar se os requisitos que possam limitar a participação são realmente indispensáveis.

Pode ser realizada consulta pública com potenciais contratadas, para coleta de informações.

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

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

6.1.3 O setor prestação de serviços apresenta um mercado muito pulverizado, com inúmeras 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.

6.1.4 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.

6.1.5 A execução dos serviços pretendidos pelo IFRS - *Campus Sertão*, 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.

7. Descrição da solução como um todo

7.1 Descreva a solução escolhida com todos os elementos para que a contratação produza os resultados pretendidos pela administração.

7.1.1 Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local, objeto da contratação conforme descrito no item 4.

7.1.2 Os serviços serão prestados nas dependências das instalações do IFRS - *CAMPUS SERTÃO*. A metodologia de referência para a contratação de serviços de limpeza e conservação, compatíveis com a produtividade estabelecida na Instrução Normativa nº 5/2017, adaptada às especificidades da demanda do CONTRATANTE.

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

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

7.1.5 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 Sertão*.

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

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

7.1.8 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.

7.1.9 A insalubridade considerada é de 40% para todos os contratados haja vista a grande quantidade de banheiros e circulação do *Campus*, em torno de 1.000 pessoas por dia em situação normal e de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria.

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

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

ÁREAS INTERNA
DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO
Descrição dos serviços
1. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
2. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.
3. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
4. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;

5. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.
DIARIAMENTE, DUAS VEZES QUANDO NÃO EXPLICITADO
Descrição dos serviços
1. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
2. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
3. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.
4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária (banheiros).
DIARIAMENTE, TRÊS VEZES QUANDO NÃO EXPLICITADO
Descrição dos serviços
1. Higienização do Refeitório (chão e demais mobiliários)
2. Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
3. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
SEMANALMENTE, UMA VEZES QUANDO NÃO EXPLICITADO
Descrição dos serviços
1. Limpar os elevadores com produtos adequados.
2. Limpar portas de vidro
3. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
4. Tirar o pó e passar pano úmido com álcool 90o nos telefones e equipamentos de informática;
5. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
SEMANALMENTE, DUAS VEZES QUANDO NÃO EXPLICITADO
Descrição dos serviços

1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite emborrachados;
3. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, em como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc
4. Executar demais serviços considerados necessários.
5. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.
6. Limpar com produtos adequados, divisórias e portas;
7. Retirar o pó e resíduos com pano úmido dos quadros em geral
QUINZENALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO
Descrição dos serviços
1. Encerar pisos de madeira.
2. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
3. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
4. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
5. Limpar, com produto apropriado, as forrações em assentos e poltronas;
MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO
Descrição dos serviços
1. Limpar forros, paredes e rodapés;
2. Limpar persianas com produtos adequados
3. Remover manchas de paredes;
4. Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
ANUAL, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO
Descrição dos serviços

1. Limpar luminárias;
<p>SEMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO</p> <p>Descrição dos serviço</p>
1. Limpar atrás do móveis, armários e arquivos
2. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de vidro, pantográfica, correr, etc.);
<p>BANHEIROS/SANITÁRIOS</p> <p>DIARIAMENTE/SEMPRE QUE NECESSÁRIO</p> <p>Descrição dos serviços</p>
1. Manter os cestos de lixo isentos de detritos, acondicionando-os em sacos plásticos e em local indicado pela CONTRATANTE, duas vezes ao dia, ou quando se fizer necessário.
2. Abastecer os banheiros com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.
3. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos banheiros, divisórias internas e espelhos com pano umedecido com produto adequado.
4. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante.
<p>LABORATÓRIOS</p> <p>DIARIAMENTE/SEMPRE QUE NECESSÁRIO</p> <p>Descrição dos serviços</p>
1. Manter os cestos de lixo isentos de detritos, acondicionando-os em sacos plásticos e em local indicado pela CONTRATANTE, duas vezes ao dia, ou quando se fizer necessário.
2. Abastecer com papel toalha, sabonete líquido e demais insumos necessários.
3. Varrer, aspirar ou realizar a limpeza com o maquinário, removendo manchas dos pisos.
4. Remover, com pano úmido, o pó dos móveis dos laboratórios.
5. Limpar todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.
6. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e pisos.
<p>SALAS DE AULA</p>

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 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 dos móveis das salas de aula.
5. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e pisos.

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

ÁREAS EXTERNAS
MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO
Descrição dos serviços
1. Varrer as calçadas de basalto
MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO
Descrição dos serviços
1. Lavar as calçadas de basalto
ESQUADRIAS EXTERNAS
SEMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO
Descrição dos serviços
1. Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.
FACHADAS ENVIDRAÇADAS
ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

Descrição dos serviços

1. Limpar os vidros (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

8.1 Qual a estimativa de quantidades?

8.1.1 O quantitativo estimativo para os serviços de limpeza, está de acordo com as planilhas de metragens, internas e externas, bem como suas produtividades e frequências conforme IN 05/2017. Após utilização da nova frequência de execução das tarefas, simulando a PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, chegou-se ao resultado de 13 (treze) colaboradores na função de servente de limpeza e conforme já justificado 1 (um) encarregado de servente de limpeza com a função de gestão da equipe de limpeza.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.163.184,06

9.1 Demonstre a estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.

Obs: neste documento a pesquisa pode ser breve, estimativa e referencial. A pesquisa conforme as diretrizes da IN SEGES/ME 65/2021 será anexada posteriormente ao processo (mapa comparativo e documentos comprobatórios - pesquisas).

9.1.1 O valor aqui descrito refere-se ao contrato atual Nº 03/2020 - R\$ 955.109,16 (novecentos e cinquenta e cinco mil, cento e nove reais e dezesseis) anual, para a prestação de serviços de limpeza do *Campus Sertão*.

9.1.2 O valor máximo para contratação será o valor final da planilha de custos. Para a formação da planilha de custos, tomar-se-á por base o salário da categoria conforme CCTs correspondentes;

9.1.3 Após simular as planilhas de custos e formação de preços, o valor total para 12 meses estimado para contratação de servente de limpeza foi de R\$ 1.093.502,64 e para o encarregado foi de R\$ 69.681,42 - totalizando **R\$ 1.163.184,06 (um milhão, cento e sessenta e três mil, cento e oitenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos).**

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1 O parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

A definição e o método para avaliar se o objeto é divisível, deve levar em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente:

- Ser técnica e economicamente viável;
- Que não haverá perda de escala; e
- Que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

Com base nos estudos acima, a licitação será dividida em lotes ou em itens separados? Justifique.

10.1.1 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."

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

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11.1 Há necessidade de contratações/aquisições correlatas?

11.1.1 Não há necessidade de contratações similares.

11.2. Realizar levantamento de ações necessárias à adequação do ambiente do IFRS para que a contratação surta seus efeitos, com os responsáveis por estes ajustes nos diversos setores (por exemplo: capacitações necessárias, aquisição de materiais, reformas...). Caso haja ações necessárias, juntar o cronograma ao processo e incluir, no mapa de riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo.

10.2.2 Não se aplica

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1 Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do IFRS, identificando a previsão no Plano de Contratações Anual (PCA) ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão;

12.1.1 Sim, a contratação está alinhada e prevista na Ação de Manutenção e Funcionamento da Instituição – 20RL, bem como está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) com a seguinte numeração de PGC: Nº DFD/PCA 63 /2023

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

13.1 Quais resultados pretende-se alcançar com esta contratação, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável?

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

- Prestação rotineira das atividades de limpeza;
- Disponibilidade dos funcionários terceirizados durante o horário de expediente;
- Conservação da limpeza e integridade dos ambientes do *Campus Sertão* – IFRS;
- Acompanhamento e fiscalização da satisfatória prestação de serviços;
- Economia e praticidade na utilização e reposição dos materiais de higiene e limpeza;

- Propiciar suporte adequado as 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.

14. Providências a serem Adotadas

14.1 Havendo contrato vigente no IFRS para o mesmo objeto, há a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas?

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

15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1 Há a possibilidade de inclusão de critérios de sustentabilidade na contratação, desde a especificação técnica até como obrigações da contratada (verificar no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU/CGU)? (IN /SEGES 1/2010, art. 5º)

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

15.1.2 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;

15.1.3 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; Lei nº 6.938, de 31 /08/1981, referente a 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;

15.1.4 A contratada deverá observar as exigências legais de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, observar as exigências legais de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, observando especialmente 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.

15.1.5 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.

15.1.6 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.

15.1.7 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.

16. ESTIMATIVA DE VALORES

16.1 Definir e documentar o método para estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais, devendo seguir as diretrizes da IN MPDG 03/2017. Demonstrar as memórias de cálculo da estimativa de preços e os documentos que lhe dão suporte (construção das planilhas de custo e formação de preços para os serviços terceirizados pelo setor de licitações e contratos e análise pela contabilidade).

16.1.1 O valor máximo para contratação será o valor final das planilhas de custos.

16.1.2 Para a formação das planilhas de custos, tomou-se por base o salário da categoria conforme CCT correspondente ao posto de trabalho. Para o preenchimento das planilhas de custos e formação do preço final foram observados os seguintes requisitos:

16.2 Do salário normativo

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

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

- Número de registro no MTE: RS000044/2024;
- Data de registro no MTE: 10/01/2024;
- Número da solicitação: Mr072387/2023;
- Número do processo: 19980.201331/2024-82;
- Data do protocolo: 08/01/2024;
- Data Base: 01/01;
- SIND DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERVACAO DO EST DO RGS, CNPJ n. 87.078.325/0001-75, E SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMP. DE ASSEIO, CONSERV, ZELADORIA, REICL DE LIXO, LIMPEZA URB, AMBIENTAL E DE AREAS VERDES E EMP. DE SER TERCEIRIZ., CNPJ n. 10.141.903 /0001-46;
- O valor do salário profissional estabelecido na CCT 2023/2024 é para 220 horas mensais (44h semanais).

a) **Salário do SERVENTE DE LIMPEZA: R\$ 1.540,51 (CLÁUSULA QUINTA CCT/2024);**

b) **Salário do ENCARREGADO:** Considerando que a CCT/RS não prevê a função do ENCARREGADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, utilizou-se o método disponibilizado no estudo de composição dos custos dos valores limites nos serviços de limpeza e conservação disponível pelo MINISTÉRIO DA ECONOMIA - SEGES Caderno Técnico Limpeza Rio Grande do Sul.

“Quando não há previsão na Convenção Coletiva para o salário base ou mesmo gratificação de função de Encarregado, o Departamento de Normas e Sistemas de Logística determina o salário base do encarregado” da seguinte forma:

- Percentual do acréscimo do salário base do encarregado em relação ao do servente: média calculada com base nos dados do ano anterior, sendo ele a diferença dos salários dos serventes e dos encarregados (estudo realizado pela equipe de planejamento em CCTs/2023 divulgadas no site <https://www.conascon.org.br/Convencoes-Coletivas-e-Acordos/Asseio-e-Conservacao>):

ACRÉSCIMO DO SALÁRIO BASE DO ENCARREGADO EM RELAÇÃO AO DO SERVENTE - 2023						
VALORES DAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE 2023						

CCT	ESTADO	VALOR DO SALÁRIO SERVENTE PREVISTO NA CCT	VALOR DO SALÁRIO ENCARREGADO PREVISTO NA CCT	ACRESCIMO DO ENCARREGADO INFORMADO NA CCT (%)	ACRÉSCIMO EM R\$ DO ALÁRIO BASE DO ENCARREGADO	ACRÉSCIMO EM % DO SALÁRIO BASE DO ENCARREGADO
1	ALAGOAS	R\$ 1.350,00	R\$ 1.887,00		R\$ 537,00	39,78%
2	AMAZONAS	R\$ 1.358,00	R\$ 2.105,05		R\$ 747,05	55,01%
3	BAHIA	R\$ 1.321,11	R\$ 2.062,62		R\$ 741,51	56,13%
4	CEARÁ	R\$ 1.337,24	R\$ 1.493,60		R\$ 156,36	11,69%
5	DISTRITO FEDERAL	R\$ 1.515,92	R\$ 2.997,56		R\$ 1.481,64	97,74%
6	ESPIRITO SANTO	R\$ 1.320,21	R\$ 1.922,89		R\$ 602,68	45,65%
7	MARQNHÃO	R\$ 1.341,08	R\$ 1.797,67		R\$ 456,59	34,05%
8	MINAS GERAIS	R\$ 1.440,40	R\$ 2.151,53		R\$ 711,13	49,37%
9	PARÁ	R\$ 1.399,20	R\$ 2.079,20		R\$ 680,00	48,60%
10	PARANÁ	R\$ 1.534,00	R\$ 1.892,00		R\$ 358,00	23,34%
11	PIAUI	R\$ 1.351,36	R\$ 1.756,74		R\$ 405,38	30,00%
12	RIO DE JANEIRO	R\$ 1.516,00	R\$ 1.893,27		R\$ 377,27	24,89%
13	RORAIMA	R\$ 1.501,70	R\$ 2.677,48		R\$ 1.175,78	78,30%
14	SANTA CATARINA	R\$ 1.681,39	R\$ 1.878,91		R\$ 197,52	11,75%
15	SÃO PAULO	R\$ 1.481,56	R\$ 2.000,86		R\$ 519,30	35,05%
16	SERGIPE	R\$ 1.303,11	R\$ 1.757,74		R\$ 454,63	34,89%
17	TOCANTINS	R\$ 1.381,68	R\$ 2.003,76		R\$ 622,08	45,02%

MÉDIA NACIONAL	R\$ 1.419,64	R\$ 2.021,05		R\$ 601,41	42,36%
----------------	--------------	--------------	--	------------	--------

b1) Salário do ENCARREGADO DE SERVENTE DE LIMPEZA: R\$ 2.193,07 (R\$ 1.540,51 salário base do servente + **42,36%** acréscimo do salário base do encarregado em relação ao servente - 2023). Este percentual está próximo ao valor informado no Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites Serviços de Limpeza e Conservação do Rio Grande do Sul divulgado Ministério da Economia - SEGES - Caderno Técnico 2019 (40,12%). A equipe de planejamento desta contratação optou por utilizar o estudo mais recente, ou seja, o percentual de **42,36%** referente diferença dos salários dos serventes e dos encarregados de 2023).

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

- **PARA O SERVENTE DE LIMPEZA:** em grau máximo 40% (quarenta por cento) para o Faxineiro/Limpador /Auxiliar de limpeza/Servente de limpeza que trabalhem na higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e na respectiva coleta de lixo, entendendo-se por “instalações sanitárias de uso público” aquelas em que o acesso independe da autorização do titular do estabelecimento e é livre ao público em geral, e entendendo-se por “instalações sanitárias de grande circulação aquelas utilizadas por mais de vinte pessoas ao dia;
- **PARA O ENCARREGADO DE SERVENTE DE LIMPEZA:** Não há previsão na CCT nº 000044/2024 do Sindasseio/RS de pagamento de adicional de insalubridade para o cargo de Encarregado de Limpeza (CBO 5143). **Logo, para efeito de isonomia das propostas, o referido adicional não deverá ser incluído nas Planilhas de Custos e Formação de Preços. Todavia, a empresa vencedora do certame poderá providenciar, caso julgue adequado, às suas expensas, laudo pericial após a assinatura do contrato.**

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

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

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

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

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

- Para o cálculo do vale transporte, utilizar-se-á o valor de referência estabelecido pela empresa UNESUL (detentora da concessão - Linha: Getúlio Vargas - Passo Fundo via Sertão) na quantidade de 2 (dois) vales diários, tendo em vista a localização e as linhas de transportes público disponíveis para o *Campus*.

CAMPUS	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE PASSAGENS/DIA	VALOR UNITÁRIO DO VALE
Sertão	Tabela de Preço – UNESUL (Linha: Getúlio Vargas - Passo Fundo via Sertão) Empresa: Unesul de transportes Ltda Tarifa Mínima	2	R\$ 8,00

16.7 Do ISSQN: O percentual do ISSQN do município de Sertão, onde está localizado o *Campus*, para todos os postos é de 5% (cinco por cento).

16.8 Dos insumos diversos

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

a) Descrição e quantitativo dos materiais de limpeza (saneantes domissanitários) com respectiva pesquisa de mercado:

ITEM	Materiais de Limpeza SANEANTES DOMISSANITÁRIOS	UNIDADE	QTD MENSAL	QTD ANUAL	ORÇ 1	ORÇ 2	ORÇ3	MÉDIA VALOR	TOTAL ANO
1	Água sanitária (2-2,5% de hipoclorito). Frasco de 1L.	unidade	240	2880	R\$ 3,50	R\$ 3,12	R\$ 2,90	R\$ 3,17	R\$ 9.129,60
2	Álcool, 70° GL. Embalagem de 1L.	unidade	48	576	R\$ 7,79	R\$ 8,85	R\$ 7,94	R\$ 8,19	R\$ 4.717,44
3	Álcool em gel. Embalagem de 500mL.	unidade	5	60	R\$ 6,27	R\$ 6,78	R\$ 7,76	R\$ 6,94	R\$ 416,40
4	Ácido muriático;Frasco 1L.	unidade	3	36	R\$ 19,40	R\$ 23,90	R\$ 14,45	R\$ 19,25	R\$ 693,00
5	Cera acrílica; alto brilho;não necessita enceradeira; antiderrapante;para pisos externos e internos;indicada para pisos cerâmicos e madeiras. Cores conforme a necessidade (vermelha /incolor).	litro	10	120	R\$ 22,90	R\$ 39,00	R\$ 54,50	R\$ 38,80	R\$ 4.656,00

6	Desinfetante;Tampa com bico dosador; Frasco 500mL.Aroma (intenso) eucalipto.	unidade	680	8160	R\$ 4,50	R\$ 4,50	R\$ 5,39	R\$ 4,80	R\$ 39.168,00
7	Detergente de uso geral; neutro; Tampa com bico dosador;Fasco 500mL.	unidade	200	2400	R\$ 2,63	R\$ 3,99	R\$ 4,05	R\$ 3,56	R\$ 8.544,00
8	Desengraxante alcalino limpeza pesada; frasco 500 mL..	unidade	120	1440	10,16	9,16		R\$ 9,66	R\$ 13.910,40
9	Detergente multiuso, Linear alquil benzeno sulfonato de sódio; Tampa com bico dosador;Fasco 500mL. Aroma original.	unidade	200	2400	6,92	4,81	6,44	R\$ 6,06	R\$ 14.544,00
10	Detergente limpa pedras e pisos. Alto poder de remoção de sujidades. Bombona 5L	bombona	12	144	R\$ 49,00	R\$ 56,16	R\$ 52,11	R\$ 52,42	R\$ 7.548,48
11	Hipoclorito de sódio (5% de cloro ativo); bombona 5L.	bombona	6	72	R\$ 32,76	R\$ 37,90	R\$ 29,50	R\$ 33,39	R\$ 2.404,08
12	Limpa vidros.Tampa com bico dosador;Fasco 500mL.	unidade	48	576	R\$ 3,50	R\$ 3,69	R\$ 3,19	R\$ 3,46	R\$ 1.992,96
13	Removedor de ceras e impermeabilizantes, galão de 5 litros	bombona	0,5	6	R\$ 48,50	R\$ 58,24	R\$ 51,00	R\$ 52,58	R\$ 315,48
14	Saponáceo cremoso;Tampa com bico dosador;Fasco 250mL. Aroma limão.	unidade	50	600	R\$ 5,60	R\$ 5,90	R\$ 6,69	R\$ 6,06	R\$ 3.636,00
15	Sabão em pó multi-ação - 1kg	unidade	3	36	R\$ 7,75	R\$ 8,99	R\$ 9,06	R\$ 8,60	R\$ 309,60
16	Saponáceo pó;Frasco 300g. Aroma limão.	unidade	16	192	R\$ 4,05	R\$ 4,99	R\$ 4,60	R\$ 4,55	R\$ 873,60
CUSTO ANUAL DOS MATERIAIS SANEANTES DOMINISSANITÁRIOS								R\$ 112.859,04	
CUSTO MENSAL DOS MATERIAIS SANEANTES DOMINISSANITÁRIOS								R\$ 9.404,92	
Obs.: todos os itens devem estar dentro do prazo de validade com validade mínima de 120 dias.									

b) Descrição e quantitativo dos utensílios necessários para o serviço de limpeza (com respectiva pesquisa de mercado):

ITEM	UTENSÍLIOS	UNIDADE	QTD A DISPONIBILIZAR	VIDA ÚTIL (EM MESES)	QTDE ANUAL	ORÇ 1	ORÇ 2	ORÇ 3	MÉDIA VALOR	VALOR TOTAL ANO
1	Balde plástico, 20 litros;Reforçado.	unidade	3	4	9	R\$ 19,00	R\$ 19,49	R\$ 21,40	R\$ 19,96	R\$ 179,64
2	Balde plástico, 10 litros;Reforçado.	unidade	4	4	12	R\$ 11,90	R\$ 10,90	R\$ 8,85	R\$ 10,55	R\$ 126,60
3	Gatilho borrifador; adaptável em garrafa PET.	unidade	12	4	36	R\$ 10,36	R\$ 11,63	R\$ 13,91	R\$ 11,97	R\$ 430,92
4	Escova lavatina de nylon ; Formato bola sem suporte.	unidade	3	1	36	R\$ 13,99	R\$ 10,50	R\$ 14,63	R\$ 13,04	R\$ 469,44
5	Esfregão MOP Vassoura tira pó a seco, rodo mágico com cabo retrátil	unidade	4	2	24	R\$ 39,90	R\$ 43,80	R\$ 50,35	R\$ 44,68	R\$ 1.072,32
6	Suporte para MOP pó; largura 60cm; completo com rosca e cabo	unidade	4	6	8	R\$ 125,00	R\$ 123,00	R\$ 140,65	R\$ 129,55	R\$ 1.036,40
7	Suporte para fibra de limpeza(esponja abrasiva); roscável; sem cabo;tamanho mínimo : 9x22cm	unidade	8	6	16	R\$ 25,20	R\$ 30,90	R\$ 33,00	R\$ 29,70	R\$ 475,20
8	Esponja dupla face; Tamanho: 10x7,1x2, 1cm.	unidade	60	1	720	R\$ 1,20	R\$ 0,80	R\$ 0,85	R\$ 0,95	R\$ 684,00
9	Esponja abrasiva, verde; Tamanho : 26x10x1cm	unidade	60	1	720	R\$ 3,92	R\$ 2,70	R\$ 3,80	R\$ 3,47	R\$ 2.498,40
10	Engate rápido para lava jato+ mangueira 1/2"	unidade	1	1	12	R\$ 39,00	R\$ 40,17	R\$ 30,70	R\$ 36,62	R\$ 439,44

11	Esguicho com engate rosqueado; para mangueira de jardim 1/2";reforçado	unidade	1	1	12	R\$ 5,90	R\$ 6,60	R\$ 5,70	R\$ 6,07	R\$ 72,84
12	Pano multiuso; flanelinha(50% celulose+50% poliester) tamanho mínimo : 30x50cm. Pacote com 5 unidades. Descartável.	pacote	48	1	576	R\$ 4,99	R\$ 3,30	R\$ 4,28	R\$ 4,19	R\$ 2.413,44
13	Pano para chão; em algodão; grosso; alvejado; Tamanho mínimo 60x80cm;	unidade	36	1	432	R\$ 11,90	R\$ 10,33	R\$ 6,20	R\$ 9,48	R\$ 4.095,36
14	Cabo de vassoura; comprimento : 1,5m; rosca plástica.	unidade	16	3	64	R\$ 7,25	R\$ 6,35	R\$ 6,90	R\$ 6,83	R\$ 437,12
15	Rodo tipo bola; largura:30cm; roscável; sem cabo.	unidade	12	3	48	R\$ 16,22	R\$ 23,90	R\$ 20,99	R\$ 20,37	R\$ 977,76
16	Refil mop pó; 60 cm; Material algodão.	unidade	4	1	48	R\$ 44,89	R\$ 45,90	R\$ 41,70	R\$ 44,16	R\$ 2.119,68
17	Rodo base dupla; largura 40 cm; roscável;reforçado; sem cabo.	unidade	6	1	72	R\$ 16,90	R\$ 14,40	R\$ 8,68	R\$ 13,33	R\$ 959,76
18	Rodo base dupla; largura 60 cm; roscável;reforçado; sem cabo.	unidade	3	1	36	R\$ 28,00	R\$ 24,64	R\$ 22,90	R\$ 25,18	R\$ 906,48
19	Rodo espuma passa cera; Espessura mínima da espuma 4 cm; roscável	unidade	8	1	96	R\$ 13,80	R\$ 12,43	R\$ 16,90	R\$ 14,38	R\$ 1.380,48
20	Saco para lixo : capacidade: 100L; resistente. Cor : preto	unidade	400	1	4800	R\$ 0,60	R\$ 0,57	R\$ 0,59	R\$ 0,59	R\$ 2.832,00

21	Saco para lixo : capacidade: 50L; resistente. Cor : preto	unidade	800	1	9600	R\$ 0,44	R\$ 0,35	R\$ 0,32	R\$ 0,37	R\$ 3.552,00
22	Saco para lixo : capacidade: 30L; resistente. Cor : preto	unidade	300	1	3600	R\$ 0,25	R\$ 0,26	R\$ 0,24	R\$ 0,25	R\$ 900,00
23	Saco para aspirador de pó, embalagem com 3 unidades	pacote	2	1	24	R\$ 26,09	R\$ 24,99	R\$ 26,90	R\$ 25,99	R\$ 623,76
24	Vassoura cerdas médias; De 1º qualidade.	unidade	12	1	144	R\$ 11,65	R\$ 8,90	R\$ 9,60	R\$ 10,05	R\$ 1.447,20
25	Placa sinalizadora "piso molhado"; tipo cavalete	unidade	4	60	0,8	R\$ 28,47	R\$ 34,50	R\$ 30,90	R\$ 31,29	R\$ 25,03
26	Placa sinalizadora "limpeza em andamento"; tipo cavalete	unidade	4	61	0,8	R\$ 54,17	R\$ 49,99	R\$ 49,99	R\$ 51,38	R\$ 41,10
CUSTO ANUAL DOS UTENSÍLIOS									R\$ 30.196,38	
CUSTO MENSAL DOS UTENSÍLIOS									R\$ 2.516,36	

c) Descrição e quantitativo dos equipamentos necessários para o serviço de limpeza (com respectiva pesquisa de mercado):

ITEM	EQUIPAMENTOS	UNIDADE	QTDE A DISPONIBILIZAR	DEPRECIAÇÃO (EM MESES)	QTDE ANUAL	ORÇ 1	ORÇ 2	ORÇ 3	MÉDIA VALOR	VALOR TOTAL ANO
1	Aspirador de pó / água	unidade	1	12	1	R\$ 297,00	R\$ 329,70	R\$ 475,00	R\$ 367,23	R\$ 367,23
2	Pulverizador costal ; 10L; completo.	unidade	1	12	1	R\$ 228,25	R\$ 286,05	R\$ 277,25	R\$ 263,85	R\$ 263,85

3	Kit Carrinho MOP, balde espremedor Am 30 litros, placa	unidade	2	12	2	R\$ 649,90	R\$ 553,93	R\$ 1.037,90	R\$ 747,24	R\$ 1.494,48
4	Escada 7 degraus; em alumínio; com apoio; degrau largo para acomodação dos pés; abre e fecha; degraus antiderrapante; sapata antiderrapante	unidade	3	60	0,6	R\$ 347,26	R\$ 465,90	R\$ 255,00	R\$ 356,05	R\$ 213,63
5	Lavadora de alta pressão profissional; com carrinho de transporte; 220V; pressão de trabalho mínima: 320 PSI; motor de potência mínima; 1 HP de alta rotação; bomba de pistão; mangueira de no mínimo 10 metros inclusa; Equipamento completo para uso.	unidade	1	60	0,2	R\$ 1.189,00	R\$ 679,90		R\$ 934,45	R\$ 186,89
6	Lavadora de alta pressão profissional; 220V; pressão máxima: 2300PSI; potência mínima: 2200W; vazão mínima: 400L/H; mangueira emborrachada; Com acessórios; Equipamento completo para uso.	unidade	2	60	0,4	R\$ 1.429,91	R\$ 1.061,56	R\$ 1.804,10	R\$ 1.431,86	R\$ 572,74
CUSTO ANUAL DOS EQUIPAMENTOS									R\$ 3.098,82	
CUSTO MENSAL DOS EQUIPAMENTOS									R\$ 258,24	

OBSERVAÇÃO: SOMENTE SERÁ EFETUADO O PAGAMENTO DOS ITENS DE INSUMOS (materiais, utensílio e equipamentos), COMPROVADAMENTE ENTREGUES AO IFRS - CAMPUS SERTÃO conforme documentação - modelo anexo XI .

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

- Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus colaboradores deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, confeccionadas com tecido e material de qualidade, sem qualquer repasse do custo para o empregado;

- Os uniformes/EPIS devem ser entregues ao empregado no início 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 (quarente e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato;

a) Relação de peças e quantitativos do UNIFORME/EPIS (com respectiva pesquisa de mercado) - SERVENTE DE LIMPEZA:

ITEM	UNIFORMES/EPIS (SERVENTE DE LIMPEZA)	UNIDADE	QTDE ANUAL	ORÇ 1	ORÇ 2	ORÇ 3	MÉDIA VALOR	VALOR TOTAL ANO
1	Avental de PVC; branco	unidade	1	R\$ 11,90	R\$ 20,18	R\$ 11,28	R\$ 14,45	R\$ 14,45
2	Blusão de lã	unidade	1	R\$ 77,59	R\$ 59,90	R\$ 89,99	R\$ 75,83	R\$ 75,83
3	Bota de borracha cano médio	par	1	R\$ 49,90	R\$ 45,00	R\$ 35,54	R\$ 43,48	R\$ 43,48
4	Botina segurança ; numeração conforme a necessidade;produto de qualidade.	par	2	R\$ 62,90	R\$ 69,90	R\$ 58,07	R\$ 63,62	R\$ 127,24
5	Capa de chuva PVC grossa; tamanho conforme a necessidade	unidade	1	R\$ 31,97	R\$ 24,90	R\$ 20,96	R\$ 25,94	R\$ 25,94
6	Camiseta gola redonda	unidade	2	R\$ 47,28	R\$ 34,63	R\$ 39,99	R\$ 40,63	R\$ 81,26
7	Conjunto de calça e jaleco em microfibra gabardine	conjunto	2	R\$ 114,99	R\$ 144,43	R\$ 129,66	R\$ 129,69	R\$ 259,38
8	Jaqueta/Japona de Nylon	unidade	1	R\$ 129,99	R\$ 119,90	R\$ 99,64	R\$ 116,51	R\$ 116,51
9	Luva nitrílica/latéx; com forro; comprimento mínimo :30 cm; reforçada; MARCA REFERÊNCIA: VOLK (CÓDIGO 10.65.018.03 E CÓDIGO 10.85.018.30)	par	24	R\$ 14,60	R\$ 11,85	R\$ 32,14	R\$ 19,53	R\$ 468,72
10	Máscara com respirador descartável;com válvula.	unidade	3	R\$ 14,00		R\$ 8,45	R\$ 11,23	R\$ 33,69

11	Máscara; 1/4 facial; com filtro; proteção contra gases e vapores; completa	unidade	1	R\$ 39,50	R\$ 25,90	R\$ 29,46	R\$ 31,62	R\$ 31,62
12	Meias de algodão (pacote com 3 unidades)	pacote	3	R\$ 18,56	R\$ 44,84	R\$ 23,90	R\$ 29,10	R\$ 87,30
13	Óculos de proteção; lente cristal antiembaçante.	unidade	1	R\$ 18,90	R\$ 9,36	R\$ 13,21	R\$ 13,82	R\$ 13,82
14	Protetor facial; com viseira cristal e regurgem para o crânio. Para partículas líquidas	unidade	1	R\$ 24,54	R\$ 29,74	R\$ 27,49	R\$ 27,26	R\$ 27,26
CUSTO ANUAL DO UNIFORMES/EPIS - S E R V E N T E							R\$ 1.406,50	
CUSTO MENSAL DO UNIFORME/EPIS - S E R V E N T E							R\$ 117,21	

b) Relação de peças e quantitativos do UNIFORME/EPIS (com respectiva pesquisa de mercado) - ENCARREGADO

ITEM	UNIFORMES/EPIS (SERVENTE DE LIMPEZA)	UNIDADE	QTDE ANUAL	ORÇ 1	ORÇ 2	ORÇ 3	MÉDIA VALOR	VALOR TOTAL ANO
1	Blusão de lã	unidade	1	R\$ 77,59	R\$ 59,90	R\$ 89,99	R\$ 75,83	R\$ 75,83
2	Botina segurança ; numeração conforme a necessidade; produto de qualidade.	par	2	R\$ 62,90	R\$ 69,90	R\$ 58,07	R\$ 63,62	R\$ 127,24
3	Camiseta gola redonda	unidade	2	R\$ 47,28	R\$ 34,63	R\$ 39,99	R\$ 40,63	R\$ 81,26
4	Conjunto de calça e jaleco em microfibra gabardine	conjunto	2	R\$ 114,99	R\$ 144,43	R\$ 129,66	R\$ 129,69	R\$ 259,38
5	Capa de chuva PVC grossa; tamanho conforme a necessidade	unidade	1	R\$ 31,97	R\$ 24,90	R\$ 20,96	R\$ 25,94	R\$ 25,94
6	Jaqueta/Japona de Nylon	unidade	1	R\$ 129,99	R\$ 119,90	R\$ 99,64	R\$ 116,51	R\$ 116,51

7	Luva nitrílica/latéx; com forro; comprimento mínimo : 30 cm; reforçada; MARCA REFERÊNCIA: VOLK (ÓDIGO 10.65.018.03 E CÓDIGO 10.85.018.30)	par	4	R\$ 14,60	R\$ 11,85	R\$ 32,14	R\$ 19,53	R\$ 78,12
8	Meias de algodão (pacote com 3 unidades)	pacote	3	R\$ 18,56	R\$ 44,84	R\$ 23,90	R\$ 29,10	R\$ 87,30
CUSTO ANUAL DO UNIFORMES/EPIs - E N C A R R E G A D O							R\$ 851,58	
CUSTO MENSAL DO UNIFORME/EPIs - E N C A R R E G A D O							R\$ 70,97	

OBSERVAÇÃO: SOMENTE SERÁ EFETUADO O PAGAMENTO DOS ITENS DE INSUMOS (uniforme /EPIs), COMPROVADAMENTE ENTREGUES AO IFRS - CAMPUS SERTÃO conforme documentação - modelo anexo XI .

16.8.3 Do Sistema de Controle da Jornada de trabalho: A contratada deverá disponibilizar no local 2 (dois) sistema de controle da jornada de trabalho preferencialmente eletrônico;

- A CONTRATADA se responsabilizará pelo controle diário de ponto de seus funcionários, porém, a fiscalização mensal ficará a cargo do fiscal do contrato;
- O encarregado deverá registrar e controlar, juntamente com a CONTRATANTE a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços.

Mapa Comparativo e valor de referência do relógio Ponto:

DESCRIÇÃO DETALHADA	UND	QDT	ORÇAMENTO 1	ORÇAMENTO 2	ORÇAMENTO 3	MÉDIA DE VALORES (A)	VIDA ÚTIL/ ANOS (B)	VALOR RESIDUAL (C)	VALOR RESIDUAL /VIDA ÚTIL (D)	VALOR FINAL (E)
								(A-10%)	(C/B)	(D/12)
PONTO ELETRÔNICO C F E PORTARIA 1510/2009	UN	2	R\$ 189,90	R\$ 98,10	R\$ 98,00	R\$ 128,67	5	R\$ 115,80	R\$ 23,16	R\$ 3,86

16.9 Os valores para o módulo 5 - INSUMOS DIVERSOS (materiais, utensílios, equipamentos, uniforme, EPIs e do controle de jornada de trabalho) da planilha de custos e formação de preços são estimados e utilizou-se ampla pesquisa de mercado nos termos da IN SEGES 65/2021 priorizando os parâmetros previstos nos incisos I (Painel de Preços) e II (contratações similares da Administração Pública) do art. 5º. Deve a contratada responsabilizar-se pela cotação adequada conforme a efetiva necessidade de tais insumos para a perfeita, segura e legal execução dos serviços contratados.

16.10 Convém destacar que, embora seja feita uma pesquisa de preços, de uma maneira geral, ela é apenas estimativa, não representando obrigação nenhuma por parte do fornecedor de mantê-la em sua proposta para a licitação. Assim, o parâmetro que, de fato, servirá será a tabela de limites máximos estipulada pela Portaria nº 213, de 25/09/2017 ou outra que vier a substituí-la, não sendo possível, pois, a contratação de empresas cujos valores sejam superiores ao descrito na norma legal.

16.11 Sobre o assunto, o próprio TCU tem manifestado entendimento no sentido de que flutuações no preço global em torno de 10% representam variações normais de mercado, como mencionado nos Acórdãos 1554/2004, 394/2003, 159/2003 e 136/1995, todos do Plenário, bem como do Acórdão 544/2002-Segunda Câmara.

16.12 Também cabe registrar que no Acórdão TCU nº 392/2011 do Plenário o Relator assim se manifestou sobre o assunto: 13 Conforme art. 30, inciso X, da IN 05/2017, a estimativa de preços deverá ser feita nos termos da IN 05/2014. O art. 2º, § 1º da IN 05/2014 estabelece que prioritariamente deverão ser utilizados o Painel de Preços e Contratações similares de outros entes públicos para a pesquisa de preços.

“32. A propósito, “orçamento” ou “valor orçado” ou “valor de referência” ou simplesmente “valor estimado” não se confunde com “preço máximo”. O valor orçado, a depender de previsão editalícia, pode eventualmente ser definido como o preço máximo a ser praticado em determinada licitação, mas não necessariamente. Num dado certame, por exemplo, o preço máximo poderia ser definido como o valor orçado acrescido de determinado percentual. São conceitos, portanto, absolutamente distintos, que não se confundem.”

17. Responsáveis

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

Despacho: Despacho favorável

DARLEI CECCONELLO

Membro da comissão de contratação

Despacho: Despacho favorável

EDINETE RITA FOLLE CECCONELLO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 18/04/2024 às 08:39:38.

Despacho: Despacho favorável

GILBERTO ROGERIO ZAGO

Membro da comissão de contratação

Despacho: Despacho favorável

GILBERTO TAKECHI GENTA

Membro da comissão de contratação

Despacho: Despacho favorável

LUIZA BEATRIZ LONDERO DE OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação

Despacho: Despacho favorável

MARINDIA ZENI

Membro da comissão de contratação

Despacho: Despacho favorável

PATRICIA KISNER

Membro da comissão de contratação

Despacho: Despacho favorável

TATIANA MORAES DE CASTRO LARA

Membro da comissão de contratação

Despacho: Aprovo este ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

CLEVER VARIANI

Autoridade competente

18. Declaração de Viabilidade

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

18.1. Justificativa da Viabilidade

18.1 Esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art 9º da IN 58/2022, da SEGES/ME.

18.2 Quanto aos demais requisitos previstos no artigo supracitado e que não são de observância obrigatória, entende-se que não são inerentes a essa contratação e, portanto, não serão abordados.

NOME DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO E SIAPE: Portaria 170 de 19 de março de 2024

Darlei Cecconello - SIAPE 1104557	darlei.cecconello@sertao.ifrs.edu.br
Edinete R F Cecconello - SIAPE 1827482	edinete.cecconello@sertao.ifrs.edu.br
Gilberto R Zago - SIAPE 1869260	gilberto.zago@sertao.ifrs.edu.br
Gilberto T Genta - SIAPE 1382376	gilberto.genta@sertao.ifrs.edu.br
Gustavo Gobbo - SIAPE 1461438	gustavo.gobbo@sertao.ifrs.edu.br
Luiza B L de Oliveira - SIAPE 1873658	luiza.oliveira@sertao.ifrs.edu.br
Marídia Zeni - SIAPE 2667264	marindia.zeni@sertao.ifrs.edu.br
Patrícia Kisner - SIAPE 1810298	patricia.kisner@sertao.ifrs.edu.br
Tatiana M de C Lara - SIAPE 3062394	tatiana.lara@sertao.ifrs.edu.br

ANEXO II MINUTA DO CONTRATO



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

(Processo Administrativo nº)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO
(A)
E

Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Campus Sertão, por intermédio do(a) (*órgão contratante*), com sede na Rodovia RS 135, Km 32,5 Distrito Engenheiro Luiz Englert, s/nº, na cidade de Sertão/RS, inscrito no CNPJ sob o nº 10.637.926/0004-99, neste ato representado pelo Diretor Geral do Campus Sertão, Srº CLEVER VARIANI nomeado pela Portaria nº 144, de 27 de fevereiro de 2024, publicada no *DOU* de 28 de fevereiro de 2024, portador da Matrícula Funcional nº 1048174, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em* doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por* (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do *Pregão Eletrônico n. .../...*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de **SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E INSUMOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO IFRS CAMPUS SERTÃO**. a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX
MODELO DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO

1.2 Objeto da contratação:

ITEM GRUPO ÚNICO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços Terceirizados de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e insumos diversos, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para o IFRS – Campus Sertão. SERVENTE DE LIMPEZA Jornada de 44 horas semanais. Produtividades e metragens informadas neste Termo de Referência. Área total:19.146,86 m2 CBO 5143 CATSERV 25194	MESES	12		
2	ENCARREGADO de servente de limpeza Jornada de 44 HORAS SEMANAIS 1 posto de trabalho CBO - 5143 CATSER: 25194	MESES	12		

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência;

1.3.2 O Edital da Licitação;

1.3.3 A Proposta do contratado;

1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3.5 A execução dos serviços será iniciada após a publicação do contrato mediante emissão de ORDEM DE SERVIÇO com antecedência mínima de 10 (dez) dias antes da execução.

OBS: Este prazo poderá ser reduzido no interesse da administração mediante acordo entre as partes bem como poderá ser emitido uma ordem de serviço para cada item em momento distinto.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados **da data de assinatura do contrato pelas partes**, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX
MODELO DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

2.5 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

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

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (art. 92, V e X)

7.1 Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

7.2 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

- a. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.3 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.3.1 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.4 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.5 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133

7.6 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.7 Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.8 Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.8.1 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.9 Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **Índice de reajustamento INPC**, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX
MODELO DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

77.10 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.11 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

7.14 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.15 Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.16 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.17 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.18 O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.19 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.20 A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX
MODELO DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO

7.21 O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **60 (sessenta) dias**, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)

7.22 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.23 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.24 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.25 O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.26 A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.27 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE [\(art. 92, X, XI e XIV\)](#)

8.1 São obrigações do Contratante:

8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9 Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

8.9.1 indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.9.2 fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

8.9.3 estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX
MODELO DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO

- 8.9.4 definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- 8.9.5 demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- 8.9.6 prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.
- 8.10 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.11 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.11.1 A Administração terá o prazo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.12 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **30 (trinta) dias**.
- 8.13 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 8.14 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.15 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2 Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.2.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.4 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX
MODELO DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO

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

9.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

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

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

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

9.11 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.13 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.14 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.15 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.16 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX
MODELO DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO

- 9.17 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 9.20 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 9.21 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.23 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24 Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.25 Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 9.26 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.27 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.28 Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.29 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.30 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.31 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o contratado

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX
MODELO DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO

deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

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

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

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

9.35 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.36 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

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

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

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

9.40 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.41 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.41.1 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

9.41.2 Para efeito de comprovação da comunicação, o contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

9.42 Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, destinar 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica;

9.42.1 Incluem-se entre as beneficiárias das vagas reservadas as mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, conforme definido no art. 5º da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006.

9.42.2 Sempre que houver um desligamento, a contratada deverá buscar atender ao percentual mínimo de 8% com a nova contratação.

9.42.3 Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.

9.42.4 Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos.

9.42.5 O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 9.45.4.

9.42.6 A contratada deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade **SEGURO GARANTIA**, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.8 deste contrato.

11.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

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

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

11.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

11.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.9, observada a legislação que rege a matéria.

11.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX
MODELO DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO

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

11.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

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

11.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

11.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.16. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

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

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

11.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

11.20. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11.21. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) **Multa:**

- (1) Moratória de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze) dias**;
- (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2 % (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).
- (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 1% a 5% do valor do Contrato.
- (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 1% a 5% do valor do Contrato.
- (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.
- (6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX
MODELO DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de

Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.3.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.1.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX
MODELO DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO

13.6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.7. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.8. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.9. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

13.9.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

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

13.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

13.11. O contratante poderá ainda:

13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX
MODELO DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO

antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- 15.1.1. Gestão/Unidade:
- 15.1.2. Fonte de Recursos:
- 15.1.3. Programa de Trabalho:
- 15.1.4. Elemento de Despesa:
- 15.1.5. Plano Interno:
- 15.1.6. Nota de Empenho: xxx

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em **Passo Fundo/RS**, Seção Judiciária de **Passo Fundo** para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX
MODELO DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

**ANEXO III do Pregão IFRS nº 90009/2024 – CONTA VINCULADA
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

LIMPEZA - Regime de Tributação: Lucro Real

Nº do processo:	23371.000211/2024-13
Licitação nº:	Pregão IFRS CAMPUS SERTÃO nº 90009/2024
Dia: xx/xx/2024 às 09h	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

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

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço:	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
Limpeza e Conservação Predial		
a) Áreas internas - Pisos acarpetados	m2	348,70
b) Áreas internas - Pisos frios	m2	8500,00
c) Áreas internas - Laboratórios	m2	1000,00
d) Áreas internas - Almoarifados/galpões	m2	250,00
e) Áreas internas - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	m2	2000,00
f) Banheiros (40%)	m2	1175,98
TOTAL DA ÁREA INTERNA		13.274,68
a) Áreas externas - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	m2	1.400,00
TOTAL DA ÁREA EXTERNA		1.400,00
a) Esquadrias externas - Face externa com exposição a situação de risco	m2	470,61
b) Esquadrias externas - Face externa sem exposição a situação de risco	m2	1.500,00
c) Esquadrias externas - Face interna	m2	2.501,57
TOTAL DA ÁREA DA ESQUADRIA EXTERNA - FACE INTERNA/EXTERNA		4.472,18
TOTAL GERAL		19.146,86

1. MÓDULOS - Mão de obra

Dados para composição dos custos referente à mão de obra

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

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

Módulo 1: Composição da Remuneração

	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base (Cláusula 5ª CCT 2024)		1.540,51
B	Adicional de Insalubridade (40% do SB - Cláusula 17 alínea "c" CCT 2024)	40,00%	616,20
Total			2.156,71

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

Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

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

A	13º (décimo terceiro) Salário - 8,33% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	8,33%	179,65
B	Adicional de Férias - 3,025% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (12,10% - sendo Férias = 9,75% e Adicional (1/3) = 3,025%)	3,025%	65,24
Total			244,89

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições				Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	INSS				20,00%	480,32	
B	Salário Educação				2,50%	60,04	
C	RAT x FAP Cálculo do valor: % do RAT (Riscos Ambientais do Trabalho) x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT =	3%	FAP =	1,0000	3,0000%	72,05
D	SESC ou SESI				1,50%	36,02	
E	SENAC ou SENAI				1,00%	24,02	
F	SEBRAE				0,60%	14,41	
G	INCRA				0,20%	4,80	
H	FGTS				8,00%	192,13	
Total					36,8000%	883,79	

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.
Nota 2: O RAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave.
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte	Cálculo do valor: $[(2xVTx21) - (6\%xSB)]$	243,57
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços: (tarifa mínima linha UNESUL)	R\$ 8,00	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens	21	
	A.4) Participação do empregado em percentual do salário-base (cláus. 20 CCT 2024)	6,00%	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	Cálculo do valor = $[(21xVA)x(1-0,19\%)]$	374,22
	B.1) Valor do auxílio-alimentação (cláusula 18 da CCT 2024)	R\$ 22,00	-
	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação	21	
	B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação	19,00%	
C	Plano de Benefício Social Familiar (cláusula 29 da CCT 2024) Sem participação do empregado		19,42
Total			637,21

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º desta Instrução Normativa.

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário-e Adicional de Férias	244,89
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	883,79
2.3	Benefícios Mensais e Diários	637,21
Total		1.765,89

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado Cálculo do valor = $[Rem/12 + 13\%/12 + Férias/12 + (1/3xFérias)/12] \times (30/30=1) \times 5\%$ de rotatividade anual Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APInd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período.	10,82
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,87

C	Aviso Prévio Trabalhado Cálculo do valor= [(Rem/30)x7]/12 meses do contratox100% dos empregados - ao final do contrato - Negociar extinção/redução na 1ª prorrogação, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período.		41,94
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		15,43
E	Multa sobre o FGTS para as rescisões sem justa causa - 4% sobre o valor do Módulo 1 – Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017	4,00%	86,27
Total			155,33

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

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

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

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

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

MÓD 1 = 2.156,71		MÓD 2 (sem VA e VT) + Férias = 1.415,85		MÓD 3 = 155,33		3.727,89
------------------	--	---	--	----------------	--	----------

Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias Obrigatória a cotação de 9,075% sobre o valor do (Módulo 1 - Composição da Remuneração mais o percentual do Submódulo 2.2 sobre o cálculo anterior, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 12,10% = 9,075% + 3,025%))	267,75
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = [(BCCPA/30)x1dia]/12	10,36
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade Cálculo do valor = [(BCCPA/30)x5dias]/12)x1,5%	0,78
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = [(BCCPA) sobre a Rem]/30x0,97 dias/12	10,04
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade Cálculo do valor = [(Férias + Férias / 3) + SUB2.2 x (Férias + Férias / 3)) x (4/12)] x 2% + [(FGTS x Rem + SUB 2.2 x 13º + SUB2.3 - VA - VT + MÓD3) x (4/12)] x 2% Não incide Contribuição Previdenciária Patronal (INSS + 3ªs entidades) sobre a Remuneração da empregada residente nos 4 meses de Afastamento, conforme Solução de Consulta Cosit/RFB nº 27/2023, publicada na pág. 20 da Seção 1 do DOU de 09/02/2023. A Remuneração e o 13º da empregada residente poderão ser compensados, por isso não constam da fórmula.	5,14
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença Cálculo do valor = [(BCCPA)/30)x3dias]/12 Incluído por permissão da IN Seges nº 5/2017, Anexo VII-B, item 1.7, alíneas "b" e "c".5.	31,07
Total		325,14

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	325,14
Total		325,14

Módulo 5 – Insumos Diversos

5	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Materiais	723,46
B	Utensílios	193,57
C	Equipamentos	19,86
D	Uniformes/EPIS	117,21
E	Relógio Ponto	3,86
Total		1.057,95

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)		-	5.461,02
A	Custos Indiretos	3,00%	163,83
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)		-	5.624,85
B	Lucro	6,79%	381,93
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)		-	6.006,78
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real) Os licitantes optantes ou obrigados ao regime não cumulativo da Cofins devem cotar a alíquota média, com demonstração	7,60%	532,38
	b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real) Os licitantes optantes ou obrigados ao regime não cumulativo do PIS devem cotar a alíquota média, com demonstração	1,65%	115,58
	c) IRPJ - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, os licitante não podem cotar expressamente este tributo.	-	-
	d) CSLL - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, os licitantes não podem cotar expressamente este tributo.	-	-
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	a) ISS (Decreto Municipal de Sertão/RS)	5,00%	350,25
		Total	1.543,97
		Percentual Total e Valor Total de Tributos	14,25% 998,21
<p style="text-align: center;">Base de Cálculo para os Tributos</p> <p>Cálculo dos Tributos = ($\frac{\text{Base de Cálculo para os Tributos}}{1 - (\text{Total de Tributos em \% dividido por } 100)}$) x Alíquota do Tributo</p>			

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

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

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	2.156,71
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.765,89
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	155,33
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	325,14
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	1.057,95
Subtotal (A + B + C + D + E)		5.461,02
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	1.543,97
Valor Total por Empregado		7.004,99

3. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado)

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

Excluir esta observação)

MÃO DE OBRA ENCARREGADO / SERVENTE	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1 X 2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
SERV. / Pisos acarpetados	1/1200*	7.004,99	5,84
SERV. / Pisos frios	1/2344*	7.004,99	2,99
SERV. / Laboratórios	1/703*	7.004,99	9,96
SERV./Almoxarifados/galpões	1/4688*	7.004,99	1,49

SERV. / Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1/3375*	7.004,99	2,08
SERV. / Banheiros	1/196*	7004,99	35,74
P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.1.			
OBS: No caso de o edital permitir a alteração das produtividades da coluna (1), deve-se, também, proceder à alteração na fórmula das células da coluna (1x2), pois que as frações das células da coluna (1) estão em forma de texto.			

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

Excluir esta observação)

MÃO DE OBRA ENCARREGADO / SERVENTE	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1 X 2) SUBTOTAL (R\$/M²)
SERV. / Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1/8100*	7.004,99	0,86
P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.2.			
OBS: No caso de o edital permitir a alteração das produtividades da coluna (1), deve-se, também, proceder à alteração na fórmula das células da coluna (1x2), pois que as frações das células da coluna (1) estão em forma de texto.			

ESQUADRIA EXTERNA (Fórmulas exemplificativas de cálculo para esquadria externa - alíneas "b" e "c" do subitem 3.3 do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

Excluir esta observação)

MÃO DE OBRA ENCARREGADO / SERVENTE	(1) PRODUTIVIDADE DE (1/M²)	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) = (1 X 2 X 3) Ki****	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(6) = (4 X 5) SUBTOTAL (R\$/M²)
SERV. / Face externa com exposição a situação de risco	1/320*	16***	1/188,76	0,0002649	7.004,99	1,86
SERV. / Face externa sem exposição a situação de risco	1/760*	16***	1/188,76	0,0001115	7.004,99	0,78
SERV. / Face interna	1/380*	16***	1/188,76	0,0002231	7.004,99	1,56
P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.3.						
OBS: No caso de alteração das produtividades da coluna (1) e da jornada de trabalho da coluna (3), deve-se, também, proceder à alteração na fórmula das células da coluna (4), pois que as frações das células das colunas (1) e (3) estão em forma de texto.						

4. VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
a) Áreas internas - Pisos acarpetados	5,84	348,70	2.036,41
b) Áreas internas - Pisos frios	2,99	8.500,00	25.415,00
c) Áreas internas - Laboratórios	9,96	1.000,00	9.960,00
d) Áreas internas - Almoarifados/galpões	1,49	250,00	372,50
e) Áreas internas - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	2,08	2.000,00	4.160,00
f) Áreas internas - Banheiros	35,74	1.175,98	42.029,53
TOTAL DA ÁREA INTERNA		13.274,68	83.973,44
a) Áreas externas - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	0,86	1.400,00	1.204,00
TOTAL DA ÁREA EXTERNA		1.400,00	1.204,00
a) Esquadrias externas - Face externa com exposição a situação de risco	1,86	470,61	875,33
b) Áreas externas - Face externa sem exposição a situação de risco	0,78	1.500,00	1.170,00
c) Áreas externas - Face interna	1,56	2.501,57	3.902,45
TOTAL DA ESQUADRIA EXTERNA		4.472,18	5.947,78
TOTAL		19.146,86	91.125,22

Valor mensal do serviço	R\$ 91.125,22
Número de meses do contrato	12
Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)	R\$ 1.093.502,64
QUANTIDADE DE PESSOAL ALOCADO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL (item 6.2.e do Anexo VII da IN nº 5/2017 e item 6.5.4.e do edital)	
Tipo de Mão de Obra	Quantidade de Pessoal
Servente	

ANEXO III - PLANILHAS DE CUSTOS
ENCARREGADO DE SERVENTE DE LIMPEZA - Regime de Tributação: Lucro Real

Nº do processo:	23371.000211/2024-13
Licitação nº:	Pregão IFRS nº 90009/2024

Dia: XX/XX/2024 às 9H

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	XX/XX/202
B	Município/UF	Sertão/RS
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	01/01/2024 a 31/12/2024 SINDASSEIO/RS (que engloba Sertão)
D	Número de meses de execução contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1. MÓDULOS - Mão de obra

Dados para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	ENCARREGADO
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - para a jornada de 44 h/sem	R\$ 2.193,07
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2024

Módulo 1: Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Percentua l (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		2.193,07
B	Adicional de Insalubridade		0,00

Nota 1: Salário Base - Devido a CCT NÃO contemplar a categoria ENCARREGADO, foi utilizado o método disponibilizado no caderno técnico de limpeza e conservação do RS: estudo da média do percentual de acréscimo sobre os salários dos Serventes (estabelecidos em Acordo ou calculados). O estudo foi realizado em 17 CCTS/2023 e o percentual de acréscimo apurado foi de 42,36%. Salário base do encarregado: R\$ 1.540,51 + 42,36% (R\$ 652,56) = R\$ 2.193,07

Nota 2: Adicional de Insalubridade - Considerando que a CCT não contempla a categoria ENCARREGADO, para efeito de isonomia das propostas, o referido adicional não deverá ser incluído nas Planilhas de Custos e Formação de Preços. Todavia, a empresa vencedora do certame poderá providenciar, caso julgue adequado, às suas expensas, laudo pericial após a assinatura do contrato.

Total 2.193,07

Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário - 8,33% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	8,33%	182,68
B	Adicional de Férias - 3,025% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (12,10% - sendo Férias = 9,75% e Adicional (1/3) = 3,025%)	3,025%	66,34
Total			249,02

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentua l (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	488,42
B	Salário Educação	2,50%	61,05
C	RAT x FAP Cálculo do valor: % do RAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT = 3% FAP = 1,0000 3,0000%	73,26
D	SESC ou SESI	1,50%	36,63
E	SENAC ou SENAI	1,00%	24,42
F	SEBRAE	0,60%	14,65
G	INCRA	0,20%	4,88
H	FGTS	8,00%	195,37
Total			36,8000% 898,68

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.
Nota 2: O RAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave.
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte	Cálculo do valor: [(2xVTx21) – (6%xSB)]	204,42
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 8,00	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens	21	
	A.4) Participação do empregado em percentual do salário-base (Cláus 20 CCT)	6,00%	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	Cálculo do valor = [(21xVA)x(1-19%)]	402,80
	B.1) Valor do auxílio-alimentação (Cláusula 18 CCT 2024)	R\$ 23,68	-
	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação	21	
	B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação	19,00%	
C	Assistência Médica e Familiar		0,00
D	Plano de Benefício Familiar (Cláusula 29 CCT 2024)		19,42
		Total	626,64

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

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

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		249,02
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		898,68
2.3	Benefícios Mensais e Diários		626,64
		Total	1.774,34

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	Cálculo do valor = [Rem/12 + 13º/12 + Férias/12 + (1/3xFérias)/12] x (30/30=1) x 5% de rotatividade anual Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APLnd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período.	11,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,88
C	Aviso Prévio Trabalhado	Cálculo do valor= [(Rem/30)x7]/12 meses do contratox100% dos empregados - ao final do contrato - Negociar extinção/redução na 1ª prorrogação, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período.	42,64
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		15,69
E	Multa sobre o FGTS para as rescisões sem justa causa - 4% sobre o valor do Módulo 1 – Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017	4,00%	87,72
		Total	157,93

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

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

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

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

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

MÓD 1 =	2.193,07	MÓD 2 (sem VA e VT) + Férias =	1.439,38	MÓD 3 =	157,93	3.790,38
---------	----------	--------------------------------	----------	---------	--------	----------

Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais			Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	Obrigatória a cotação de 9,075% sobre o valor do (Módulo 1 - Composição da Remuneração mais o percentual do Submódulo 2.2 sobre o cálculo anterior, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 12,10% = 9,075% + 3,025%))	9,075%	272,26
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	Cálculo do valor = [(BCCPA/30)x1dia]/12	36,80%	10,53
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	Cálculo do valor = {(BCCPA/30)x5dias}/12)x1,5%		0,79
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	Cálculo do valor = [(BCCPA/30)x0,97 dias]/12		10,21
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	Cálculo do valor = [((Férias + Férias / 3) + SUB2.2 x (Férias + Férias / 3)) x (4/12)] x 2% + [(FGTS x Rem + SUB 2.2 x 13º + SUB2.3 – VA – VT + MÓD3) x (4/12)] x 2% Não incide Contribuição Previdenciária Patronal (INSS + 3ªs entidades) sobre a Remuneração da empregada residente nos 4 meses de Afastamento, conforme Solução de Consulta Cosit/RFB nº 27/2023, publicada na pág. 20 da Seção 1 do DOU de 09/02/2023. A Remuneração e o 13º da empregada residente poderão ser compensados, por isso não constam da fórmula.		5,22
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença	Cálculo do valor = [(BCCPA)/30)x3dias]/12		31,59

Total			330,60
Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		330,60
Total			330,60
Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes/EPIs		70,97
Total			70,97
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos		Percentual (%) Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)			- 4.526,91
A	Custos Indiretos		3,00% 135,81
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)			- 4.662,72
B	Lucro		6,79% 316,60
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)			- 4.979,32
C	Tributos		- -
	C.1 Tributos Federais (especificar)		- -
	a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real) Os licitantes optantes ou obrigados ao regime não cumulativo da Cofins devem cotar a alíquota média, com demonstração		7,60% 441,32
	b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real) Os licitantes optantes ou obrigados ao regime não cumulativo do PIS devem cotar a alíquota média, com demonstração		1,65% 95,81
	c) IRPJ - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.		- -
	d) CSLL - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.		- -
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		- -
	C.3 Tributos Municipais (especificar):		- -
	a) ISS (Decreto Municipal de Sertão/RS)		5,00% 290,34
Total			1.279,88
Percentual Total e Valor Total de Tributos			14,25% 827,47
Base de Cálculo para os Tributos Cálculo dos Tributos = (-----) x Alíquota do Tributo 1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)			
Nota 1: Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado. Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		2.193,07
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		1.774,34
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão		157,93
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		330,60
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		70,97
Subtotal (A + B + C + D + E)			4.526,91
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos		1.279,88
Valor Total por Empregado			5.806,79

QUANTIDADE DE PESSOAL ALOCADO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL (item 6.2.e do Anexo VII da IN nº 5/2017)	
Tipo de Mão de Obra	Quantidade de Pessoal
ENCARREGADO DE SERVENTES DE LIMPEZA	1
Valor Mensal do Serviço (total por empregado x nº de postos)	R\$ 5.806,79
Número de meses do contrato	12
Valor Global da Proposta (valor mensal x nº de meses execução)	R\$ 69.681,42

ANEXO IV

PROPOSTA COMERCIAL

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E INSUMOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO IFRS CAMPUS SERTÃO.

(NOME DA EMPRESA), (nº do CNPJ)....., sediada (endereço completo)....., tendo examinado minuciosamente o edital e anexos do Pregão Eletrônico n.º 90009/2024, apresenta a sua proposta de preços conforme segue abaixo:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO POR MÊS	VALOR TOTAL
1	1	Serviços Terceirizados de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e insumos diversos, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para o IFRS – Campus Sertão. SERVENTE DE LIMPEZA Jornada de 44 horas semanais. Produtividades e metragens informadas neste Termo de Referência. Área total: 19.146,86 m2 CBO 5143 CATSERV 25194	mês	12		
	2	ENCARREGADO de servente de limpeza Jornada de 44 HORAS SEMANAIS 1 posto de trabalho CBO - 5143 CATSER: 25194	mês	12		
VALOR TOTAL DO GRUPO						R\$

Outrossim, declaramos que:

- 1 - Propomos prestar, sob nossa integral responsabilidade, os serviços objeto desta licitação.

- 2 - Nos preços indicados acima estão incluídos, além dos serviços, todos os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes.
- 3 – Declaramos que esta proposta é Exequível e possuímos plena capacidade de executar o contrato nos valores acima mencionados.
- 4 – Declaramos conhecer a legislação de regência desta licitação e que todos os materiais serão 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.
- 5 – Declaramos, também, que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso a nossa proposta não seja aceita, seja qual for o motivo.
- 6 - Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida para a sua apresentação. Assim sendo, até que o Contrato seja assinado, esta Proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do Termo de Referência.
- 7 - Os pagamentos deverão ser creditados à conta corrente n.º _____, agência _____, Banco _____.
- 8 - O responsável pela assinatura do Contrato, é o(a) Sr(a) _____, CPF n.º _____, endereço _____.
- 9 - Os contatos poderão ser efetuados através do telefone _____, e do e-mail _____.

Local, data Assinatura:

Nome do Representante Legal da Empresa:

RG: CPF: Carimbo Telefone/e-mail para eventual contato:

ANEXO V

MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO (CONFORME ESTABELECIDO NA ALÍNEA “D” DO ITEM 1.2 DO ANEXO VII-B DA IN SEGES/MPDG Nº 5/2017)

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº 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 **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – IFRS Campus Sertão**, 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 **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – IFRS Campus Sertão**, 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*)

ANEXO VI

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

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº: _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins do disposto no Edital, em cumprimento a IN SEGES N. 05/2017, declara que possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública vigentes nesta data:

Nome do Órgão/Entidade/ Empresa com quem possui contrato vigente	Período de vigência	Objeto do contrato	Valor do contrato (R\$)	Endereço completo do Órgão/Entidade/Empresa
	--/--/---- a --/--/- -			
	--/--/---- a --/--/- -			
	--/--/---- a --/--/- -			
VALOR TOTAL DOS CONTRATOS				

Local, data Assinatura :

Nome do Representante Legal da Empresa:

RG: CPF: Carimbo Telefone/e-mail para eventual contato:

ANEXO VII

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICO OPERACIONAL

O (a) _____ (Nome empresarial ou nome do órgão/entidade pública emitente do atestado), inscrita no CNPJ nº: _____ com sede (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, ATESTA, para os devidos fins, que a empresa _____ (licitante), inscrita no CNPJ nº: _____ com sede na (endereço completo) _____, executa (ou) para esta empresa, os serviços abaixo especificados:

1 OBJETO: Serviços de,

2 PERÍODO: de ___/___/___ a ___/___/___

3 QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO OU EMPREGADOS: _____

Atestamos ainda, que tais serviços estão sendo/foram executados satisfatoriamente, não constando, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Local, ___ de _____ de _____.

Representante Legal da Empresa Telefone/e-mail para eventual contato

Observações:

- 1) Este Atestado deverá ser enviado juntamente com os documentos de habilitação da empresa.
- 2) Este Atestado é um modelo meramente exemplificativo, podendo, cada licitante, elaborar seu próprio Atestado, desde que dele conste os dados considerados essenciais para sua validade, especialmente o OBJETO, PERÍODO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO e a QUANTIDADE DE PESSOAL ALOCADO.
- 3) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

ANEXO VIII

**MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR ANEXO V-B DA IN
SEGES/MPDG Nº 5/2017**

**IMR - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO
FATORES DE AVALIAÇÃO (FISCAL DO CONTRATO)**

INDICADORES					
1. Competências, atribuições dos funcionários e qualidade na prestação dos serviços contratados; 2. Responsabilidades da empresa em relação a questões trabalhistas e previdenciárias; 3. Responsabilidades quanto à efetividade e eficiência dos canais de comunicação com os fiscais e gestor do contrato.					
Objeto Contratual / Serviço avaliado: [.....].					
Contratada: [.....].			Nº do contrato:[.....].		
Fiscal Técnico: [.....]/ Siape: [.....].			Portaria de Fiscaliz.: [.....].		
Fiscal Administrativo: [.....]. / Siape: [.....].					
Competência Mês/ano avaliado: [.....].			Faltas		
Item/indicador	Fatores de Avaliação	Leve *	Média **	Grave ***	Nada Consta
		Quantidade			
1. Ind. 1	*Deixar de executar no prazo programado ou de forma satisfatória as atividades e rotinas que lhes são atribuídas, constantes dos itens referentes à descrição dos serviços atribuídos ao profissional no termo de referência. *Assiduidade e cumprimento dos horários de trabalho.				
2. Ind. 1	*Deixar de observar as determinações da Instituição quanto à permanência e circulação de seus empregados nos prédios, assim como demais normas que abrangem o ambiente e serviços desenvolvidos pelo funcionário.				
3. Ind. 1	*Não dispor ou dispor de forma insatisfatória de equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços. *Atraso ou falta na entrega dos materiais necessários à execução do trabalho.				
4. Ind. 1 e 2	*Atraso ou falta na entrega EPIs e uniformes necessários e/ou, a falta de uso dos mesmos pelos trabalhadores. *Deixar de oferecer os treinamentos necessários ao trabalhador. Será computado falta quando, no mês previsto para o treinamento, esse não for realizado ou quando houver atraso em sua realização.				
5. Ind. 1, 2 e 3	*Concorrer para quaisquer tipos de danos aos usuários dos serviços e à CONTRATANTE. Danos à saúde, ao patrimônio, ao clima organizacional, entre outros que possam causar transtornos e/ou constrangimentos no ambiente da Instituição. *Deixar de zelar pelos bens móveis, utensílios e instalações do IFRS.				
6. Ind. 1, 2 e 3	*Atrasar na implantação de medidas corretivas exigidas pelos fiscais do contrato ou na execução de outras obrigações contratuais. Ou deixar de comunicar à instituição, por escrito e imediatamente após o fato, de quaisquer anormalidades ocorridas nos serviços.				
7. Ind. 2	*Não efetuar pagamento referente aos salários e a concessões de auxílios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho que embasou a proposta da Empresa. *Não recolher ou atrasar o recolhimento de quaisquer obrigações trabalhistas e previdenciárias.				
8. Ind. 3	*Falta ou atraso na entrega das notas fiscais e/ou documentos mensais de fiscalização.				
9. Ind. 3	*Deixar o preposto da CONTRATADA de comparecer à Instituição quando solicitado pelos fiscais ou gestor do				

	contrato. *Deixar de prestar esclarecimentos à Contratante quanto a ocorrências observadas ou notificações realizadas.				
10. Ind. 1, 2 e 3	*Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos, não previstos neste quadro.				
TOTAL DE OCORRÊNCIAS		?	?	?	
PONTOS OBTIDOS POR TIPO DE OCORRÊNCIA		(?x1)	(?x3)	(?x10)	Total
TOTAL DE PONTOS DE OCORRÊNCIA		0+0+0			0
TOTAL DO SALDO PONTOS		100-y			100
Ocorrências/faltas por escrito: O colaborador trabalhou algumas horas a mais em virtude de semeadura de lavouras. As horas excedentes estão sendo compensadas conforme disponibilidade.					
* Falta leve: não interrompe a prestação dos serviços e não traz prejuízo à realização desses;					
** Falta média: não interrompe a prestação dos serviços, mas ocasiona algum tipo de prejuízo ou na ocorrência de três faltas leves seguidas e reincidentes.					
*** Falta grave: Proporciona a interrupção temporária ou definitiva do serviço prestado.					

PLANEJAMENTO E METODOLOGIAS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	<ol style="list-style-type: none"> Garantir a boa qualidade do atendimento do campus pelos trabalhadores da CONTRATADA e qualidade na prestação dos serviços contratados; Garantir o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações trabalhistas e previdenciárias para com os seus funcionários; e Garantir a efetividade e eficiência da comunicação entre o IFRS e a CONTRATADA.
Meta a Cumprir	<ol style="list-style-type: none"> 100% de atendimento ao campus quanto aos serviços contratados; 100 % das responsabilidades da empresa com as questões trabalhistas e previdenciárias alcançadas; e 100% de respostas às solicitações dos fiscais e gestor do contrato pela CONTRATADA, pelo representante legal da empresa e pelo preposto oficialmente designado.
Instrumento de medição	Planilha de controle do serviço executado, preenchida pela equipe de fiscalização do contrato.
Forma de acompanhamento	<p>A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.</p> <ol style="list-style-type: none"> As ocorrências serão registradas em livro ou formulário eletrônico de ocorrências. A qualidade dos serviços prestados poderá ser, periodicamente, avaliada também pelos usuários dos serviços através de formulário próprio. A CONTRATADA será notificada mensalmente do resultado da avaliação, pelo fiscal do contrato, com vistas a promover a manutenção ou melhoria da qualidade dos serviços prestados.
Periodicidade e	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	<p>A empresa começará com 100 pontos e por cada falta será atribuída pontuação conforme indicado a seguir:</p> <ol style="list-style-type: none"> Considera-se falta o descumprimento das metas estabelecidas neste quadro. A falta poderá ser considerada leve, média ou grave. <ol style="list-style-type: none"> Faltas leves são aquelas que, por sua natureza, não interrompem a prestação dos serviços e não trazem prejuízo à realização dos serviços, valendo 1 ponto para cada ocorrência; Faltas médias são aquelas que, por sua natureza, não interrompem a prestação dos serviços, mas ocasionam algum tipo de prejuízo ao serviço, valendo 3 pontos para cada ocorrência; e Faltas graves são aquelas que proporcionam a interrupção temporária ou definitiva do serviço prestado, valendo 10 pontos para cada ocorrência. Qualquer que seja o prejuízo decorrente das faltas cometidas pelo não cumprimento dos itens que compõem as metas deste quadro, a empresa contratada será obrigada a assumir a responsabilidade pelos danos causados, sem prejuízo das multas previstas e outras penalidades. A pontuação obtida a partir das ocorrências registradas no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no Pagamento	<p>- 0 a 10 pontos, considera-se o alcance de 100 pontos = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura.</p> <p>- 89 pontos alcançados = - 1% (99% da fatura)</p> <p>- 88 pontos alcançados = - 2% (98% da fatura)</p> <p>- 87 pontos alcançados = - 3% (97% da fatura)</p> <p>- 86 pontos alcançados = - 4% (96% da fatura)</p>

	- 85 pontos alcançados = - 5% (95% da fatura) Na sequência, cada 1 ponto, será igual a mais 1% de ajuste a menor na fatura.
Sanções	Em um mês, o déficit de mais de 40 (quarenta) pontos caracterizar-se-á inexecução parcial do contrato, ensejando em abertura de processo de rescisão contratual e aplicação de multa grave prevista no termo de referência, sem prejuízo do ajuste previsto neste IMR, assim como, se somados 100 (Cem) pontos negativos ao longo do período de vigência do contrato, considerando o intervalo de 12 meses.
Resultados esperados	O atingimento de 100 pontos corresponde ao cumprimento, pela empresa contratada, das metas previstas neste quadro. Espera-se que o indicador alcance sua pontuação máxima, ou o mais próximo possível, para que os serviços sejam prestados da forma adequada, de acordo com o que foi planejado, possibilitando à instituição o cumprimento de seu planejamento e objetivos relacionados à contratação.

ANEXO IX

MODELO CARTA DO PREPOSTO

MODELO CARTA PREPOSTO (em papel timbrado da licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO ___/___ PRESTAÇÃO DE SERVIÇO _____

Processo Administrativo _____

OUTORGANTES: (Nome da empresa), pessoas jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ _____, estabelecida comercialmente a (endereço Completo da empresa), neste ato representado pelo Sr. (representante legal da empresa) _____, CPF _____, RG _____, residente e domiciliado (endereço da residência do representante legal) .

PREPOSTO: (nome do preposto indicado pela empresa) , brasileiro, (estado civil) , (cargo que ocupa na empresa ou profissão) , portador da carteira de Identidade No _____, CPF no _____, residente e domiciliado a (endereço residencial do preposto) . **PODERES:** para o fim especial de representar a empresa outorgante na condição de PREPOSTO no Contrato ___/20___, celebrado entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - IFRS, na cidade de _____, podendo o mesmo utilizar de todos os poderes necessários ao fiel cumprimento do presente mandato no sentido de resolver quaisquer ocorrências relacionadas à execução do contrato, podendo firmar atas, entregar e receber documentos, firmar acordos operacionais, aditar, discordar, transigir, firmar compromissos em nome da outorgante, tendo esta a validade de vigência do contrato.

(Cidade da empresa), data. _____

Assinatura do representante legal da empresa, com carimbo.

ANEXO X - MODELO DE RELAÇÃO DE EMPREGADOS

CONTRATO Nº:	VIGÊNCIA DO CONTRATO:	MÊS COMPETÊNCIA:
CONTRATADO:		
OBJETO DO CONTRATO:		

Nº	Nome do Funcionário	CPF	RG	Função	Data de Admissão	Dados bancários		Valor salário (R\$)	Adicional Insalubridade	Valor dos Benefícios (R\$)	
						Anco/Agência	Conta			Transporte	Refeição
01											
02											
03											
04											

HORÁRIO DE TRABALHO:

NOME DO FISCAL:

MATRÍCULA:

ASSINATURA DO FISCAL:

SIAPE

DATA:

NOME DO PREPOSTO:

ASSINATURA DO PREPOSTO

RG/CPF:

Telefone/fax/e-mail para eventual contato:

DATA:

ANEXO XI - RELAÇÃO DE ENTREGA DE UNIFORME/ EPI'S

PREGÃO ELETRÔNICO __/__/__ PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE _____

Processo Administrativo _____

CARGO DE _____

CABEÇALHO DA EMPRESA

Nome do Trabalhador: _____

Local de Trabalho: Instituto Federal do Rio Grande do Sul – Campus _____

Contrato nº _____

PE nº _____ Função: _____

Data de admissão: _____

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro sob minha inteira responsabilidade a guarda e conservação dos equipamentos de proteção individual constantes nesta ficha-controle. Assumo também a responsabilidade de devolvê-los integralmente ou parcialmente, quando solicitado, ou necessitarem de troca. Comprometo-me a requisitar a reposição dos EPI, caso haja necessidade, ou com a periodicidade normal requerida.

Data da Entrega	Data da Devolução	Quantidade	E.P.I	N. C.A

Local, data _____

Entregue por: _____

Recebido por: _____

Assinatura do Funcionário _____

ANEXO XII - MODELO DE CONTROLE MENSAL DE TERCEIRIZADOS

CONTRATO Nº:	VIGÊNCIA DO CONTRATO:	MÊS COMPETÊNCIA:
CONTRATADO:		
OBJETO DO CONTRATO:		

Nº	Nome do Funcionário	CPF	RG	Função	Valor do Salário (em R\$)	Adicional de Insalubridade (em R\$)	Valor do Benefícios		Dias Trabalhados	Faltas	Férias	Licença
							Transporte	Refeição				
01												
02												
03												
04												

HORÁRIO DE TRABALHO:

NOME DO FISCAL:

MATRÍCULA:

ASSINATURA DO FISCAL:

SIAPE

DATA:

NOME DO PREPOSTO:

ASSINATURA DO PREPOSTO

RG/CPF:

Telefone/fax/e-mail para eventual contato:

DATA:

ANEXO XIII - MODELO DA ORDEM DE SERVIÇO
(Modalidade da licitação e Forma de realização) Nº ____/____.

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO					
Nº OS:	Unidade requisitante:				
Data de emissão: //	Serviço:				
Contrato nº: /	Processo nº:				
IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO					
Nº OS:	Unidade requisitante:				
Data de emissão: //	Serviço:				
Contrato nº: /	Processo nº:				
IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA					
Razão social:	CNPJ:				
Endereço:					
Telefone:	Fax:	E-mail			
DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS					
Serviço	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$	
Total					
ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE HORAS DEMANDADAS/ REMUNERAÇÃO POR HORAS					
N.º	Serviço	Metodologia*	Quantidade de horas	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
Total					

*Fazer referência a metodologia de que trata o subitem d.4 do item 2.5 deste anexo(anexo V IN 05/2017).

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS			
DEMAIS DETALHAMENTOS			
LOCAL DE REALIZAÇÃO			
Nº item	Quantidade	Endereço	Data a ser executado
RECURSOS FINANCEIROS			
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de serviço serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:			
Unidade Orçamentária:			
Função Programática:			
Projeto de Atividade:			
Elemento de Despesa:			
Fonte de Recurso:			
Saldo Orçamentário:			
IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS			
Local, data		Local, data	
_____ Responsável pela solicitação do serviço		_____ Responsável pela avaliação do serviço	

ANEXO XIV – MODELO DE TERMO DE VISTORIA OU DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO

Declaração de Vistoria (Opção 01)

A empresa, CNPJ nº declara, para fins de participação no PE 0/2024, que o(a) Sr(a)....., CPF n.º, efetuou vistoria nas instalações do IFRS - Campus, na presente data, tomando conhecimento de todas as características e das condições em que serão executados os serviços, não sendo admitidas alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

Local e data:, / /

.....

(assinatura do representante da Empresa) (Servidor responsável pelo acompanhamento)

OU

Declaração de Pleno Conhecimento ou Abstenção de Vistoria (Opção 02)

A empresa, CNPJ nº declara, para fins de participação no PE 04/2024, que se absteve de vistoriar as instalações do IFRS - Campus Sertão, responsabilizando-se por todas as consequências deste ato. Ciente de que não serão admitidas alegações posteriores de desconhecimento dos serviços, materiais, equipamentos e de dificuldades técnicas não previstas.

Local e data:, / /

.....

(assinatura do representante da Empresa)

ANEXO XVI – DECLARAÇÃO DE PREVENÇÃO AO NEPOTISMO

DECLARAÇÃO - VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

A Contratada DECLARA, sob as penas da Lei, que:

1. Seus sócio(s), dirigente(s), administradores, bem como as demais pessoas que compõem seu quadro técnico ou societário não é(são) funcionário(s) do (a) _____ não possui(em) vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau) com:

- Funcionários detentores de cargo comissionado que atuem em área do (a) _____ com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço objeto do presente contrato;
- Funcionários detentores de cargo comissionado que atuem na área demandante da contratação/licitação;
- Funcionários detentores de cargo comissionado que atuem na área que realiza o credenciamento/licitação/contratação;
- autoridade do (a) _____ hierarquicamente superior às áreas supramencionadas.

Localidade, _____ de _____ de _____

.....

Assinatura do representante legal da empresa ou Pessoa Física licitante

Nome do representante legal da empresa ou Pessoa Física licitante:

(_____)

Nome/RG/CPF



Emitido em 10/05/2024

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 1/2024 - CCOMPL-SRT (11.01.08.03.05)
(Nº do Documento: 8)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 10/05/2024 11:37)

CLEVER VARIANI

DIRETOR

IFRS / CS-SRT (11.01.08)

Matrícula: ###481#4

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifrs.edu.br/documentos/> informando seu número: **8**
, ano: **2024**, tipo: **EDITAL DE LICITAÇÃO**, data de emissão: **10/05/2024** e o código de verificação: **e1114c4d64**