

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL -  
REITORIA (UASG 158141)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2022  
(Processo Administrativo n.º 23419.001224/2022-46)**

Torna-se público que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Reitoria, por meio da Coordenadoria de Compras e Licitações, sediado na rua General Osório, 348, centro de Bento Gonçalves/RS, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço por item, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão: 22/08/2022**

**Horário: 14h**

**Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>**

Critério de Julgamento: menor preço global

Regime de Execução: empreitada por preço global

## **1. DO OBJETO**

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e insumos diversos, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para a Reitoria do IFRS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em único item.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Item	Ptres	Natureza de despesa	Fonte	PI	UGR
1	170966	3390.39-78	8100000000	L20RLP0100I	151408

## **3. DO CREDENCIAMENTO**

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

- 3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros
- 3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
- 4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.
- 4.1.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;
- 4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.2.8 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

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

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

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

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

4.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

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

4.5.6 que a proposta foi elaborada de forma independente;

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

4.5.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
  - 6.1.1 Valor anual do item;
  - 6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:
    - 6.1.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;
    - 6.1.2.2. Produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;
    - 6.1.2.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
- 6.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, nos termos do item 6.1.2.2, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.
- 6.3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 6.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

- 6.5.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.5.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.
- 6.6. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 6.6.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 6.6.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 6.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 6.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.9. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 6.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.11. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.12. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.13. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
- 6.13.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis

e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
  - 7.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.
  - 7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
  - 7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
  - 7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor anual do item.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. 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 R\$ 1,00 (um real).
- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. 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.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. 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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:
- 7.26.1 por empresas brasileiras;
  - 7.26.2 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

- 7.26.3 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.28.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.28.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.28.3 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
- 8.3. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:
- 8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 8.4.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero,



incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

8.4.4.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foi utilizada a seguinte convenção coletiva de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

8.4.4.2.1. SIND DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERVACAO DO EST DO R G S, CNPJ n. 87.078.325/0001-75 e SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERV, SERV. TERCEIR. LI URBANA, AMB.E AREAS VERDES CX SUL, CNPJ n. 92.863.935/0001-10. NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: RS005069/2021.

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

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

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

8.5.2 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

8.5.3 rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

8.5.4 rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

8.5.5 rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

- 8.5.6 rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).
- 8.6. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto nº 10.024, de 2019.
- 8.6.1 Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.
- 8.7. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.9. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.10. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.10.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata
- 8.11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.11.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo
- 8.11.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.12. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.13. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.14.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

- 8.14.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.16. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.17. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.
- 8.18. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.19. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9. DA HABILITAÇÃO

- 9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
  - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
  - c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
  - d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);
- 9.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 9.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
  - 9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

- 9.1.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.
- 9.8. Habilitação jurídica:**
- 9.8.1 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 9.8.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

- 9.8.3 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.8.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.8.5 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.8.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:**

- 9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.9.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.9.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.9.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

#### **9.10. Qualificação Econômico-Financeira:**

- 9.10.1 certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
  - 9.10.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- 9.10.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

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

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

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

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

## 9.11. Qualificação Técnica:

- 9.11.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 9.11.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- 9.11.1.1.1. Serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, que comprovem a habilidade da licitante em gestão de mão de obra.
- 9.11.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 9.11.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 9.11.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.11.1.5. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 9.11.1.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.11.1.7. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.11.1.8. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.11.2 As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme Termo de Referência.
- 9.11.2.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

- 9.11.3 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 9.13.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.
- 9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

- 10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 10.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este Edital;
- 10.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.



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

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

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **11. DOS RECURSOS**

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

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

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

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

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

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

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

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

### **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

### **15. DO TERMO DE CONTRATO**

- 15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.
- 15.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.
- 15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 15.3. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 15.4. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade,

proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

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

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

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

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

## **16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

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

## **17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

## **19. DO PAGAMENTO**

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

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

## **20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO**

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

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

- a) não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- e) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) não manter a proposta;
- g) cometer fraude fiscal;
- h) comportar-se de modo inidôneo;

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

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

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

21.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.4.2 Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

21.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

21.4.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

21.4.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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

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

- 21.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 21.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: [licitacao@ifrs.edu.br](mailto:licitacao@ifrs.edu.br), ou por petição dirigida ou protocolada no setor de licitações, endereço: Rua General Osório, 348, centro, Bento Gonçalves/RS.
- 22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 22.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.
- 22.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 22.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 22.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

## **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 23.2. 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.
- 23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://ifrs.edu.br/editais/categorias/pregao-eletronico/>, e também poderá ser lido e/ou obtido no setor de licitações, endereço: Rua General Osório, 348, centro, Bento Gonçalves/RS, no horário das 08:00 horas às 17:30 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 23.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 23.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;
    - 23.12.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
  - 23.12.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
  - 23.12.3 ANEXO III - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;
  - 23.12.4 ANEXO IV - Modelo de Proposta Comercial;
  - 23.12.5 ANEXO V – Modelo de Termo de Vistoria e de Declaração de Pleno Conhecimento;
  - 23.12.6 ANEXO VI – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
  - 23.12.7 ANEXO VII – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR Anexo V-B da IN SEGES/MP N.5/2017.

23.12.8 ANEXO VIII - Modelo de Atestado de Capacidade Técnico-operacional;

Bento Gonçalves/RS, 05 de agosto de 2022.

**Tatiana Weber**  
Reitora Substituta  
Portaria n. 740, de 6 de junho de 2018.

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão eletrônico para contratação de prestação de serviço contínuo com dedicação de mão-de-obra exclusiva

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

PREGÃO Nº 34/2022

(Processo Administrativo n.º 23419.001224/2022-46)

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e insumos diversos, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para a Reitoria do IFRS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos:

Item	Descrição do item (especificação)	Unidade de medida	Quantidade	Valor estimado mensal	Valor estimado para a contratação anual (12 meses)
1	Serviços Terceirizados de Limpeza, Asseio e Conservação, a serem executados nas dependências da Reitoria do IFRS, com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos necessários, em regime de empreitada por preço global, com dedicação exclusiva de mão de obra.  Jornada de 44/sem de segunda a sexta-feira. Produtividades e metragens informadas neste Termo de Referência. Unidade: valor mensal do serviço.  <b>Área total de 3.976 m2.</b>  CATSERV 24023	Mês	12	R\$ 15.224,46	R\$ 182.693,52

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de limpeza, asseio e conservação.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.



## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

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

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

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

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

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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

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

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2. 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.

5.1.3. Para a prestação dos serviços a Contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada. Assim como, observar o disposto na IN MP-SEGES nº 05/2017 e demais normas legais e regulamentares pertinentes.

5.1.4. 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 três anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.1.5. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.1.6. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) é a seguinte: CBO 5143 – Função (faxineiro, limpador, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de limpeza, servente de limpeza, auxiliar de limpeza técnica em indústria automotiva).

5.1.7. Os trabalhadores terceirizados (titulares e substitutos) ficarão sob a inteira e exclusiva responsabilidade da empresa contratada, devendo pertencer ao quadro de pessoal da empresa. A Contratada ficará encarregada de selecionar e preparar rigorosamente o

empregado para prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em sua carteira de trabalho.

5.1.8. O profissional selecionado pela CONTRATADA deverá atender aos seguintes requisitos:

5.1.8.1. Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

5.1.8.2. Ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho, conforme disposto na CBO.

5.1.8.3. Apresentar boa comunicação, boa desenvoltura, presteza e cortesia no atendimento, iniciativa e polidez;

5.1.8.4. Apresentar-se no local do serviço pontualmente e devidamente uniformizado e identificado.

5.1.9. A contratada, além do fornecimento da mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza do prédio e demais atividades correlatas, obriga-se a:

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

5.1.9.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados 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;

5.1.9.3. 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;

5.1.9.4. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

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

5.1.9.6. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

5.1.9.7. 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;

5.1.9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

5.1.9.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;

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

5.1.9.11. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

- 5.1.9.12. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 5.1.9.13. Registrar e controlar, juntamente com o fiscal do contrato, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 5.1.9.14. 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;
- 5.1.9.15. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 5.1.9.16. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 5.1.9.17. Os serviços deverão ser executados, preferencialmente, em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.
- 5.1.9.18. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- 5.1.9.18.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
  - 5.1.9.18.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
  - 5.1.9.18.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
  - 5.1.9.18.4. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
  - 5.1.9.18.5. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- 5.1.10. O licitante, se assim desejar, poderá realizar visita técnica para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços, conforme disposto no item 7 deste Termo de Referência.
- 5.1.11. O licitante deverá comprovar capacidade técnica para executar os serviços, segundo disposto no Anexo VII-A, nos subitens 10.3, 10.4, 10.5, 10.6, 10.7, 10.8, 10.9 e 10.10 da IN MPOG nº 05/2017.

5.2. 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.

## **6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas obrigações da contratada e nos Estudos Técnicos Preliminares.

## 7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO (FACULTATIVA)

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado com a PROAD (54)3449-3364 – [marcio.santos@ifrs.edu.br](mailto:marcio.santos@ifrs.edu.br).

7.2. 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.

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

7.2.2. 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.

7.2.3. Realizada a vistoria, será emitido atestado de vistoria (conforme modelo anexo ao Edital), assinado pelo servidor responsável, o qual deverá ser apresentado pela empresa como documento de habilitação.

7.2.4. Para as empresas que optarem pela não realização da vistoria será exigida uma declaração emitida pelo licitante (conforme modelo anexo ao Edital), em que conste que conhece as condições locais para execução do objeto, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato, e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

7.3. 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 a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. Metodologia da execução dos serviços:

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).

<b>ÁREAS INTERNAS</b>	
<b>DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO</b>	
<b>Descrição dos serviços</b>	
1.	Varrer ou aspirar e remover manchas dos pisos.

2.	Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó.
3.	Manter os cestos 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.
4.	Varrer e passar pano úmido ou utilizar maquinário, nas áreas livres, corredores, saguão onde haja grande circulação de pessoas, duas vezes ao dia ou quando se fizer necessário.
5.	Varrer, passar pano úmido ou utilizar maquinário e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados.
6.	Passar pano úmido com produtos adequados nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições.
7.	Higienizar os elevadores com produtos adequados.
8.	Informar à fiscalização as condições de infraestrutura, sempre que necessário.
9.	Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
<b>SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO</b>	
<b>Descrição dos serviços</b>	
1.	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e pisos de madeira.
2.	Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados.
3.	Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas.
4.	Limpar todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.
5.	Limpar e aspirar os teclados de computador.
6.	Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana.
7.	Remover, com pano úmido, o pó das mesas, telefones, bem como dos demais móveis existentes, três vezes por semana e quando se fizer necessário.
8.	Varrer os pisos de cimento.
9.	Remover manchas de paredes.
10.	Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
<b>MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO</b>	
<b>Descrição dos serviços</b>	

1.	Limpar forros, paredes e rodapés.
2.	Limpar persianas com produtos adequados.
3.	Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.).
4.	Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
<b>ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO</b>	
<b>Descrição dos serviços</b>	
1.	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos, duas vezes ao ano;
2.	Aspirar o pó e limpar calhas, luminárias e ventiladores de teto, quatro vezes ao ano;
3.	Realizar uma limpeza profunda nos pisos frios, com produtos adequados para cada tipo, duas vezes ao ano;
4.	Lavar, pelo menos uma vez por ano, as caixas d'água <u>potável</u> dos prédios, e bebedouros que não possuam filtro. Remover a lama depositada e desinfetá-las, em dias em que não houver expediente, conforme a boa técnica e as normas legais pertinentes da Secretaria da Saúde e do Meio Ambiente do Estado do Rio Grande do Sul. Será permitida a subcontratação deste serviço, através de empresa especializada, devidamente registrada nos órgãos competentes, conforme disciplinado no Edital e seus anexos, após autorização da Contratante.

<b>BANHEIROS</b>	
<b>DIARIAMENTE, SEMPRE QUE NECESSÁRIO</b>	
<b>Descrição dos serviços</b>	
1.	Manter os cestos de lixo isentos de detritos, retirando-os e 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.

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.

<b>ESQUADRIAS EXTERNAS E INTERNAS</b>	
<b>TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ</b>	
<b>Descrição dos serviços</b>	
1.	Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.
<b>Na presente contratação NÃO ESTÁ prevista a limpeza de fachadas envidraçadas/vidros (face externa com exposição a risco)</b>	

<b>ÁREAS EXTERNAS</b>	
<b>DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO</b>	
<b>Descrição dos serviços</b>	
1.	Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza.
2.	Varrer as áreas pavimentadas.
3.	Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração.
4.	Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária
<b>SEMANALMENTE, UMA VEZ</b>	
<b>Descrição dos serviços</b>	
1.	Limpar todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
2.	Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas externas;
3.	Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
<b>MENSALMENTE, UMA VEZ</b>	
<b>Descrição dos serviços</b>	
1.	Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
2.	Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

8.2. Não serão contratados os serviços de encarregado.

8.3. A execução dos serviços será iniciada na data provável de 21 de outubro de 2022.

## **9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

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

<b>MATERIAIS DE LIMPEZA - SANEANTES DOMISSANITÁRIOS Disponibilidade mensal</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade Mensal</b>	<b>Quantidade Anual</b>
Álcool líquido 70°. Embalagem de 1 litro.	litro	18	216
Hipoclorito de sódio/ Água sanitária. Sem Perfume. Bombona 5 litros	galão	2	24
Lustra móveis. Embalagem 500 ml.	500 ml	1	12
Desinfetante líquido aromatizado. 1 litro	litro	5	60
Detergente líquido neutro. Embalagem 500 ml.	500 ml	8	96
Detergente multiuso a ser usado em fórmicas, paredes e divisórias. Bombona de 5 litros.	galão	1	12
Saponáceo líquido. Embalagem de 300 ml.	300 ml	4	48
Esponja dupla face para limpeza. Pacote com 4 unidades.	pacote 4 unidades	8	96
Fibra de limpeza de uso geral (friboço). Pacote com 4 unidades.	pacote 4 unidades	1	12
Flanela para limpeza de algodão. Cores diversas.	unidade	3	36
Pano de limpeza multiuso com agente bactericida. Bobina de 300 m. Cores diversas.	unidade	0,25	3
Saco alvejado para limpeza – tamanho 50cmx70cm liso.	unidade	5	60
Refil mop algodão compatível com o cabo.	unidade	1	12
Limpa vidros. Frasco de 500 ml.	500 ml	2	24
Odorizador de ambiente. Frasco de 360 ml.	360 ml	2	24
Sabão líquido, embalagem de 5 litros, padrão de qualidade OMO.	galão	0,5	6
Saco para lixo - 100 litros - Azul - pacote com 100 unidades	pacote	1	12
Saco para lixo -100 litros - Preto - pacote com 100 unidades	pacote	1	12
Saco para lixo - 20 litros - Azul - pacote com 100 unidades	pacote	3	36
Saco para lixo - 20 litros - Preto - pacote com 100 unidades	pacote	3	36

<b>Materiais de Limpeza/higiene – COMPLEMENTARES COM REPOSIÇÃO</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade Mensal</b>	<b>Quantidade Anual</b>
Sabonete líquido. Bombona com 5 litros.	galão	1	12



<b>MATERIAIS COMPLEMENTARES – UTENSÍLIOS</b> Disponibilidade no início do contrato com reposição quando precisar	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade a disponibilizar</b>	<b>Vida Útil (em meses)</b>	<b>Quantida de Anual</b>
Escova para sanitário	unidade	2	12	2,0
Balde plástico 15 litros	unidade	2	3	8,0
Balde com rodízio e espremedor, 30 litros	unidade	0,5	6	1,0
Mangueira plástica ¾ com 25m e adaptadores	unidade	1	12	1,0
Pá de recolhimento de lixo com cabo longo	unidade	1	12	1,0
Desentupidor de pia	unidade	1	12	1,0
Placa sinalizadora: "Cuidado, piso molhado"	unidade	2	12	2,0
Vassoura de nylon c/ cabo longo – 120 cm - unidade padrão de qualidade BETANIN	unidade	2	3	8,0
Vasculhador para teto / vassoura limpa teto tipo girafa com cabo	unidade	1	3	4,0
Rodo de madeira com espuma 30 cm com cabo de madeira 120 cm	unidade	2	12	2,0
Rodo 60 cm, cabo de 150 cm	unidade	2	12	2,0
Ácido clorídrico- popular limpeza de pedra, bombona de 5 litros	galão	0,5	6	1,0
Desentupidor tipo sonda 15 m	unidade	1	12	1,0

<b>EQUIPAMENTOS</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade a disponibilizar</b>	<b>Depreciação (em meses)</b>	<b>Quantidade e Anual</b>
Escada em Alumínio com 8 degraus	unidade	1	60	0,2
Escada em Alumínio com 3 degraus	unidade	1	60	0,2
Kit completo - limpeza de vidro	unidade	1	60	0,2
Lavador de alta pressão profissional 2000Psi	unidade	1	60	0,2
Máquina de lavar – tanquinho	unidade	1	60	0,2
Carrinho de limpeza, com mop completo	unidade	1	60	0,2
Relógio ponto	unidade	1	60	0,2
Aspirador de pó portátil	unidade	1	60	0,2

## 10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. Foram adotados parâmetros de produtividade máximos conforme o Anexo VI-B da IN SEGES 05/2017, constantes na planilha de custo e formação de preços apresentada no modelo divulgado pela Administração e apresentados abaixo:

TIPO DE ÁREA	TIPO DE PISO	PRODUTIVIDADE (m <sup>2</sup> / serv x mês) Cfe jornada de trab	ÁREA (m <sup>2</sup> ) a ser contratada
ÁREAS INTERNAS	pisos frios	1.200	2773,00
	almoxarifados/galpões	2.500	35,00
	áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1.500	176,00
	banheiros (insalubridade 40%)	300	101,00
ÁREAS EXTERNAS	pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	2.700	152,00
ESQUADRIAS EXTERNAS	face externa <b>sem</b> exposição a situação de risco	380	80,00
	face interna	380	659,00

10.1.2. Caso a licitante apresente produtividade superior, deverá comprovar, de forma inequívoca e documental, a sua produtividade e a sua capacidade de execução do serviço.

10.1.3. Os serviços deverão ser executados de na sede da Reitoria do IFRS, indicada no endereço do quadro a seguir:

CNPJ	ENDEREÇO	RESPONSÁVEL
IFRS – REITORIA CNPJ: 10.637.926/0001-46	Rua General Osório, 348, Centro Bento Gonçalves/RS. CEP: 95700-086	Marcio Cristiano dos Santos Email: marcio.santos@ifrs.edu.br Telefone: (54)3449-3364

10.1.4. A Convenção Coletiva de Trabalho – CCT - que foi adotada para fins de preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços é a do SIND DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERVACAO DO EST DO R G S, CNPJ n. 87.078.325/0001-75 e SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERV, SERV. TERCEIR. LI URBANA, AMB.E AREAS VERDES CX SUL, CNPJ n. 92.863.935/0001-10. Convenção esta que será denominada doravante simplesmente de CCT do SINDLIMP.CX.SUL/RS 2022/2022, a qual contempla o município de Bento Gonçalves/RS, onde os serviços serão prestados.

10.1.4.1. Número do registro no MTE: RS005069/2021

10.1.4.2. Data do registro no MTE: 29/12/2021

10.1.4.3. Número do processo: 19964.117812/2021-66

10.1.4.4. Data do Protocolo: 28/12/2021

10.1.5. Caso a licitante esteja vinculada a outra CCT, que não a do SINDLIMP.CX.SUL/RS, deverá preencher a Planilha de Custos e Formação de Preços e apresentar sua proposta em conformidade com a CCT a que estiver vinculada.

10.1.6. 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.

10.1.7. A Administração disponibilizará no portal de licitações do IFRS, uma planilha em formato editável que poderá ser utilizada pelos licitantes para a formulação de sua proposta.

10.1.8. O licitante deverá comprovar, na fase de aceitação da proposta, os índices de FAP e RAT, indicados na sua planilha de custo e formação de preços.

## 11. UNIFORMES

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

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

UNIFORMES E EPI'S	Unidade	Quantidade Anual
Calça brim operacional	peça	2
Camiseta de algodão	peça	2
Calçado fechado de segurança, impermeável e antiderrapante	par	1
Jaqueta forrada	peça	1
Blusa de frio	peça	2
Bota de borracha cano médio	par	1
Avental de PVC impermeável	unidade	1
Capa de chuva	unidade	1
Luva de látex forrada com palma antiderrapante	par	12
Luva de látex cano longo	par	6
Máscara Descartável para pó	unidade	12
Óculos de Proteção	unidade	1

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

11.3.1. Calça brim: calça profissional comprida em brim, tamanho a combinar;

- 11.3.2. Camiseta gola redonda manga curta/ longa: malha 100% algodão, tamanho a combinar, costura simples, cores discretas, com estampa da Contratada;
- 11.3.3. Calçado 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.
- 11.3.4. 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;
- 11.3.5. Blusa de frio: material da blusa 100% algodão, tipo manga longa.
- 11.3.6. Bota de borracha cano médio: impermeável, com forro, confeccionada em PVC, solado de alta durabilidade antiderrapante, cor preta, numeração a ser definida;
- 11.3.7. 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.
- 11.3.8. 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;
- 11.3.9. Luvas de borracha: material látex natural, antiderrapante com revestimento interno(forrada), cano médio, luva destinada a limpeza pesada;
- 11.3.10. Máscara: tipo descartável, finalidade proteção contra pó, características adicionais semifacial.
- 11.3.11. Óculos de proteção: visão total em plástico flexível, com lente incolor com tira em elástico ajustável

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

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

11.6. Os valores para o módulo 5 da Planilha de Custos e Formação de Preços são estimados, devendo a contratada responsabilizar-se pela cotação adequada conforme a efetiva necessidade de uniformes, EPIs, materiais e equipamentos para a perfeita, segura e legal execução dos serviços contratados.

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

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o

nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);

12.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);

12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

12.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

12.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

12.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

12.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

12.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

12.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

12.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;

12.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

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

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

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

13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada 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, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

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

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

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

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

13.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

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

13.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

13.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

13.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

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

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

13.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

13.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

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

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

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

13.26. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que

estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.35. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

13.35.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e



recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

#### **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, para o seguinte serviço:

14.1.1. limpeza de caixa d'água;

14.2. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, admitindo-se a subcontratação somente para o item listado acima por representar parcela de menor relevância técnica.

14.3. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

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

#### **15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

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

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de e-mail.

16.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.5. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

16.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

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

- 16.7.1.1. 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;
- 16.7.1.2. 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;
- 16.7.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
- 16.7.1.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.7.2. 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):

- 16.7.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 16.7.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 16.7.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 16.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

16.7.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- 16.7.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 16.7.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- 16.7.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 16.7.3.4. 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
- 16.7.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

16.7.4. 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:

- 16.7.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 16.7.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 16.7.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 16.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8. 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.

16.8.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

16.8.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

16.8.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

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

16.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.

16.11. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

16.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.

16.14. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

16.16. 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.

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

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

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

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

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

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

16.19. 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.

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

16.21. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

16.23. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

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

16.25. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.26. 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.

16.27. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

- 16.28.1. Acompanhar “in loco” a execução dos serviços, apontando inconsistências e solicitando correções;
- 16.28.2. Receber a documentação relativa aos aspectos administrativos da execução dos serviços, conforme orientações enviadas pela fiscalização à Contratada;
- 16.28.3. Informar ao Gestor de Contrato toda e qualquer irregularidade na execução do contrato, para que o mesmo tome as medidas pertinentes;
- 16.28.4. Realizar consultas cadastrais da Contratada no SICAF;
- 16.28.5. Emitir os relatórios de recebimento provisório;
- 16.28.6. Verificar as ocorrências do mês para ajuste no valor do pagamento, conforme IMR, se for o caso;
- 16.28.7. Submeter documentos ao gestor para emissão do termo de recebimento definitivo e ateste dos serviços.

16.29. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.30. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

## **17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto em Anexo ao Edital, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

17.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 17.2.1. não produziu os resultados acordados;
- 17.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 17.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

18.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

18.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

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

18.4.1. 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;

18.4.2. 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.

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

18.6. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

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

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

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

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

18.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias

concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

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

## **19. DO PAGAMENTO**

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

19.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

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

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

19.4.1. o prazo de validade;

19.4.2. a data da emissão;

19.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.4.4. o período de prestação dos serviços;

19.4.5. o valor a pagar; e

19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

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

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

19.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

19.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

19.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

19.12. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

19.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

19.14. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

19.14.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

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

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

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

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

19.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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



$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

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

20.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

20.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

20.4.1.1. parcialmente e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

20.4.1.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

20.4.1.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

20.4.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

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

- 20.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 20.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 20.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 20.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

20.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.

20.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

20.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste 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.

20.10. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

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

20.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

20.11.2. 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.

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

20.11.4. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

20.12. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **21. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)**

21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

21.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

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

21.4. A repactuação para reajuste 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.

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

21.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

21.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

21.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

21.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

21.7. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

21.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

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

21.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

21.8.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

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

21.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

21.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

21.12. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

21.13. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

21.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento do IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

21.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

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

21.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

21.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

21.15.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

21.15.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

21.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

21.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

21.19. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

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

## **22. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

22.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.5. 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 Economia.

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

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

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

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

22.10. Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

22.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

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

22.14. 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

22.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:(1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

23.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- ii) **Multa de:**
  - (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
  - (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
  - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
  - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
  - (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
  - (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

23.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

23.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

**Tabela 1**

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

**Tabela 2**

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **24. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

24.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

24.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

24.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

24.3.1. Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.

24.3.1.1. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

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

24.3.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

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

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

24.3.2. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

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

24.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

24.4.1. Valor Global: R\$ 182.693,52 (cento e oitenta e dois mil e seiscentos e noventa e três reais e cinquenta e dois centavos).

24.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

24.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

24.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## **25. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

25.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 182.693,52 (cento e oitenta e dois mil e seiscentos e noventa e três reais e cinquenta e dois centavos).

## **26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

26.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Item	Ptres	Natureza de despesa	Fonte	PI	UGR
1	170966	3390.39-78	8100000000	L20RLP0100I	151408

Bento Gonçalves/RS, 05 de agosto de 2022.

**Márcio Cristiano dos Santos**

SIAPE 1676194

Pró-Reitor Adjunto de Administração

Despacho: Aprovo os Estudos Preliminares e o Termo de Referência, ANEXO I do Edital do Pregão Eletrônico nº 34/2022, Processo Administrativo nº 23419.001224/2022-46, o qual tem como objeto a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e insumos diversos, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para a Reitoria do IFRS.

Autorizo a realização do procedimento licitatório para a respectiva contratação, nos termos do art. 13, inciso III, do Decreto 10.024/2019 e posterior celebração do contrato com a empresa vencedora do certame.

A presente contratação justifica-se pela necessidade de manter limpos e higienizados os ambientes da Reitoria do IFRS para o bom atendimento aos seus usuários.

Bento Gonçalves/RS, 05 de agosto de 2022.

**Tatiana Weber**  
Reitora Substituta  
Portaria n. 740, de 6 de junho de 2018.

**Anexos:**

I – Estudo Técnico Preliminar;

# Estudo Técnico Preliminar - 54/2022

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23419.001224/2022-46

## 2. 3. Diretrizes que nortearão este ETP

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

- a) Convenção Coletiva de Trabalho;
- b) ABNT/NBRs;
- c) CBO;
- d) IN MPDG 05/2017;
- e) Leis Municipais.

Quanto à adoção do pregão, tem-se que é modalidade de licitação para aquisição de bens e

serviços comuns, assim entendidos aqueles “cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais do mercado”, conforme preceitua o art. 1º, parágrafo único da Lei no 10.520 /2002 e o art. 3º, II do Decreto no 10.024/2019.

## 3. Designação da Equipe de Planejamento

Portaria PROAD/IFRS no 75, de 27 de maio de 2022.

## 4. Descrição da necessidade

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

4.2 Conforme orienta o parágrafo 1º do artigo 3º do Decreto nº 9.507/2018, as atividades de limpeza, constituindo um serviço auxiliar ou acessório, poderá ser, de preferência, objeto de execução indireta. Tendo em vista que a Reitoria do IFRS não dispõe de quadro de pessoal específico para a prestação do serviço em questão, faz-se necessária a contratação de empresa especializada, com devido amparo legal.

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

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

4.5 Ressalta-se que atualmente a Reitoria possui contrato vigente para os serviços de limpeza, advindo de licitação promovida no ano de 2017, sendo o presente contrato renovado até o limite de 60 meses previsto na legislação. Portanto, por imposição legal, neste ano de 2022 se faz necessária nova licitação para atender a necessidade do órgão.

## 5. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Pró-reitoria Adjunta de Administração	Márcio Cristiano dos Santos, SIAPE 1676194

## 6. Descrição dos Requisitos da Contratação

6.1 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 da Reitoria do IFRS.

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

6.3 Das Práticas de Sustentabilidade:

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

6.3.2 Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto no 48.138, de 8 de outubro de 2003;

6.3.3 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;

6.3.4 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

6.3.5 Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões e filtros. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas; Utilizar equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo, submetendo-os ao fiscal do CONTRATO quando do início dos serviços e nas substituições;

6.3.5.1 Observar a Resolução CONAMA no 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

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

6.3.5.3 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;

6.3.5.4 Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE no 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto no 5.940, de 25 de outubro de 2006;

6.3.5.5 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

6.3.5.6 Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA no 257, de 30 de junho de 1999.

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

## **7. Levantamento de Mercado**

7.1. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com o objetivo de identificar a existência de

novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, e as que foram identificadas foram incorporadas à contratação em análise.

7.2. 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 e colaboradores, mantendo a ordem, o asseio e manutenção e necessárias condições para promoção da saúde dos usuários, proporcionando maior segurança e favorecendo o bom desempenho das ações a serem desenvolvidas, contribuindo assim para uma maior eficiência na execução das atribuições do IFRS.

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

7.3.1 As contratações semelhantes em outros órgãos da Administração Pública, em sua maioria, se moldam no formato de contratação continuada com mão de obra exclusiva. Tal modalidade é tão constante que os requisitos para sua execução são normatizados pelo Ministério da Economia no Anexo VI - B da Instrução normativa no 5 de 26 de maio de 2017.

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

## **8. Descrição da solução como um todo**

8.1 Os serviços serão 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.

8.2 Os serviços serão prestados nas dependências das instalações da REITORIA do IFRS. A metodologia de referência para a contratação de serviços de limpeza e conservação, compatíveis com a produtividade estabelecida na Instrução Normativa no 5/2017, pode ser



adaptada às especificidades da demanda de cada órgão ou entidade contratante.

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

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

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

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

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

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

8.4.3 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 da fiscalização do contrato.

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

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

8.5.1 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.

Quanto à forma de contratação, a opção escolhida é a contratação de prestação dos serviços com a unidade de medida m<sup>2</sup> (metro quadrado) de área a ser limpa e conservada.

Quanto ao fornecimento dos materiais, a opção escolhida é a de que a empresa terceirizada preste os serviços e forneça todos os materiais necessários, tais como papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, que é o modelo que melhor atende às necessidades e interesses da Administração, conforme justificativas abaixo:

As empresas do segmento de limpeza e conservação adquirem material em quantidade muito superior às necessidades de uma determinada unidade, visto que detêm vários contratos, podendo obter preços mais reduzidos que a Administração;

Mesmo que, somente por hipótese, a Administração pudesse realizar a compra do material por preço mais reduzido que o da contratada, deveriam ser considerados outros custos envolvidos,

tais como: os salários e encargos dos servidores públicos que se ocupariam dessa atividade; da licitação; das publicações; de oportunidade (ou seja, realizando outras atividades mais prioritárias); de armazenagem, de transporte; de eventuais perdas; e etc;

Os tipos de materiais necessários e seus quantitativos podem ser dimensionados facilmente pelas prestadoras de serviços de limpeza, ao passo que a Administração não possui rol ou especificações exaustivas para tais aquisições, e correria o risco tanto de deixar faltar como de fazer aquisições em excesso, caso optasse por efetuar as compras de material e contratar somente a prestação dos serviços;

Cabe às empresas licitantes identificar e dimensionar os quantitativos de materiais que deverão ser utilizados para a prestação dos serviços, dentro dos parâmetros definidos, com reflexo nos valores informados na planilha de composição de preços.

O IFRS deverá concentrar sua equipe de fiscalização no controle especificamente da qualidade dos serviços prestados, de acordo com o IMR.

Os valores previstos na Planilha de Composição de Preços, referentes aos materiais de limpeza utilizados pela empresa contratada, poderão sofrer reajustes de preços, limitados ao IPCA/IBGE do período.

## **9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas**

O quantitativo estimativo para o serviço de limpeza está de acordo com as planilhas de metragens, internas e externas, bem como suas produtividades e frequências conforme IN 05 /2017. A planilha de custos e formação de preços (PCFP) e também a relação estimada dos materiais, seus valores e quantidades encontram-se anexo a este ETP.

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

O quantitativo dos materiais a serem utilizados nos serviços estão estimados nas tabelas deste documento, sendo apenas utilizado como parâmetro para composição do custo da empresa, uma vez que, esse quantitativo poderá oscilar para um quantitativo superior ou inferior ao previsto, competindo à fiscalização designada pela Contratante verificar e validar o quantitativo de materiais fornecidos.

## **10. Estimativa do Valor da Contratação**

**Valor (R\$):** 182.693,52

Por ser processo terceirizado o preço de referência é constituído com base nos valores da Convenção Coletiva de Trabalho – CCT 2021/2021 e valores de pesquisa de mercado, conforme apresentado nas Planilhas de Custo e Formação de Preços preenchidas pela Administração.

A planilha de custos e formação de preços traz a previsão para pagamento de 40% de adicional de insalubridade, uma vez que estima-se a necessidade de 3 serventes de limpeza e desta forma, ambos podem atuar tanto na limpeza geral dos ambientes, quanto na limpeza de banheiros.

Para os subitens de insumos, uniformes e equipamentos utilizou-se como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação a média dos valores obtidos na pesquisa de preços, em conformidade com a IN nº 73/2020.

Em atenção ao art. 5º da IN nº 73/2020, a pesquisa de preços foi realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldeprecos, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

Todos os custos estimados unitários estão especificados nas Planilhas de Custos e Formação de Preços anexa a este processo.

O valor estimado da contratação é de R\$ 15.224,46 mensal e R\$ 182.693,52 anual.

## **11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução**

O objeto não será parcelado, pois conforme acórdão TCU no 1214/2013 “9.1.16 deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática.”

## **12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

Não foi constatada a necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes para este objeto.

## **13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

A demanda está prevista no PAC/PGC 2022. Número do item cadastrado no PGC: 260.

## **14. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

14.1 Com esta contratação, espera-se alcançar os seguintes benefícios para as instalações da Reitoria do IFRS:

14.1.1 Prestação rotineira das atividades de limpeza;

14.1.2 Disponibilidade dos funcionários terceirizados durante o horário de expediente da instituição;

14.1.3 Acompanhamento e fiscalização da satisfatória prestação de serviços;

14.1.4 Economia e praticidade na utilização e reposição dos materiais de higiene e limpeza

14.1.5 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.

14.1.6 Conservação da limpeza e integridade dos ambientes do prédio da Reitoria do IFRS.

## **15. Providências a serem Adotadas**

Por se tratar de serviço comum e atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo, não se identifica necessidade de providências complementares.

## **16. Possíveis Impactos Ambientais**

Nos termos do Anexo V da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30/04/2008, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a 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 (Resolução -RDC Nº 13, DE 28 de fevereiro de 2007 e afins);

Os produtos devem ser:

- menos agressivos ao meio ambiente; ser concentrados (a fim de evitar excesso de embalagens);
- sabão em barra e detergentes em pó; preferencialmente à base de coco ou isentos de fósforo e, quando inexistentes no mercado, exigência de comprovação de teor que respeite o limite máximo de concentração de fósforo, conforme Resolução CONAMA nº 359/2005;
- os produtos saneantes domissanitários de qualquer natureza devem utilizar substâncias tensoativas biodegradáveis; esponjas fabricadas com solvente à base d'água; - os produtos saneantes (álcool, água sanitária, detergente, cera, sabão, saponáceo, desinfetante, inseticida) devem observar os critérios de eficácia e segurança comprovados pela regularidade (registro ou notificação) junto à Anvisa;
- preferência por produtos que possuam comercialização em refil e embalagens plásticas recicláveis e biodegradáveis;

b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

- menor consumo e maior eficiência energética, dentro de cada categoria. Possuir a ENCE (Etiqueta Nacional de Conservação de Energia) da classe de maior eficiência, representada pela letra "A", sempre que haja um número suficiente de produtos e fabricantes nessa classe. Podem ser aceitos produtos das demais classes quando as condições de mercado assim o exigirem;

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, uso de equipamentos de proteção individual;

b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição, resíduos sólidos; (frequência anual ou quando houver troca de equipe em percentual superior a 50% carga horária mínima 8 horas);

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, Portaria nº 430/2012 do Inmetro e demais legislações correlatas, 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.

g.4) resíduos produzidos em laboratório.

Fica a cargo da Contratada o descarte de resíduos que necessitem de destinação específica, devendo disponibilizar mão de obra para a realização do transporte.

## 17. Declaração de Viabilidade

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

### 17.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** a presente contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, uma vez que restam preenchidos os requisitos para a contratação dos serviços de limpeza para a Reitoria do IFRS

## 18. Responsáveis

De acordo.

FLAVIO WERLE DE CAMARGO

Licitação

De acordo.

MÁRCIO CRISTIANO DOS SANTOS  
Requisitante

De acordo.

JONAS BARONIO  
Contratos

## Lista de Anexos

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

- Anexo I - Portaria 75 2022 Limpeza.pdf (61.58 KB)
- Anexo II - PCFP Limpeza\_Reitoria.pdf (85.3 KB)
- Anexo III - Insumos Serviços de Limpeza Reitoria.pdf (68.72 KB)
- Anexo IV - Qtd postos Serviços de Limpeza Reitoria.pdf (88.21 KB)



**Anexo I - Portaria 75 2022 Limpeza.pdf**

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

**Pró-Reitoria de Administração**

**Portaria PROAD/IFRS nº 75, de 27 de maio de 2022**

A PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria Nº 180 de 17 de fevereiro de 2020, publicada no D.O.U. de 27 de fevereiro de 2020 e da competência que lhe foi delegada pela Portaria Nº 447 de 09 de julho de 2020, publicada no D.O.U. de 10 de julho de 2020, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Planejamento referente à contratação de Contratação de Serviço de Limpeza para a reitoria.

- Requisitante - Márcio Cristiano dos Santos - SIAPE no 1676194

- Licitações - Flávio Werle de Camargo - Siape 1730981

- Contratos – Jonas Baronio – Siape 2004803

Art. 2º As atribuições e responsabilidades da equipe de planejamento estão previstas na IN IFRS PROAD 04/2021.

Art. 3º O Estudo Técnico Preliminar deve ser realizado conforme as diretrizes da IN SEGES 40/2020 e o Mapa de Riscos (no que couber) conforme IN SEGES 05/2017.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor nesta data.

**TATIANA WEBER**

Documento assinado eletronicamente por TATIANA WEBER, Pro-reitor, em 27/05/2022, às 15:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020



A autenticidade deste documento poderá ser verificada acessando o link:

<https://boletim.sigepc.planejamento.gov.br/publicacao/detalhar/119876>

Sistema de Gestão de Pessoas - Sigepc

**Anexo II - PCFP Limpeza\_Reitoria.pdf**

**ANEXO III do Pregão IFRS nº 34/2022**  
**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Nº do processo:		23419.001224/2022-46	
Licitação nº:		Pregão IFRS nº 34/2022	
Dia: xx			
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)</b>			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	Dia: xx/xx/2022	
B	Município/UF	BENTO GONÇALVES/RS	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	01/01/22 a 31/12/22 SEEAC/SINDLIMP.CX.SUL/RS (que engloba Bento Gonçalves) REG MTE: RS005069/2021	
D	Número de meses de execução contratual	12	
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>			
Tipo de Serviço:		Unidade de Medida	
Limpeza e Conservação Predial		Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)	
b) Áreas internas - Pisos frios		m2 2773,00	
d) Áreas internas - Almojarifados/galpões		m2 35,00	
f) Áreas internas - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão		m2 176,00	
g) Banheiros (40% insalubridade)		m2 101,00	
<b>TOTAL DA ÁREA INTERNA</b>		<b>3.085,00</b>	
a) Áreas externas - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações		m2 152,00	
<b>TOTAL DA ÁREA EXTERNA</b>		<b>152,00</b>	
b) Esquadrias externas - Face externa sem exposição a situação de risco		m2 80,00	
c) Esquadrias externas - Face interna		m2 659,00	
<b>TOTAL DA ÁREA DA ESQUADRIA EXTERNA - FACE INTERNA/EXTERNA</b>		<b>739,00</b>	
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>3.976,00</b>	
<p>Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.</p> <p>Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.</p>			
<b>1. MÓDULOS</b>			
<b>Mão de obra</b>			
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual</b>			
<b>Dados para composição dos custos referente à mão de obra</b>			
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	<b>limpeza e conservação</b>	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - para a jornada de 44 h/sem	<b>R\$ 1.314,09</b>	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	<b>servente de limpeza</b>	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	<b>1º de janeiro de 2022</b>	
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>			
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>			
1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base (valor para somente 1 servente de limpeza para a jornada de 44 horas semanais)		1.314,09
C	Adicional de Insalubridade (40% do SB: cláusula 17 da CCT)	40,00%	525,64
		<b>Total</b>	<b>1.839,73</b>
Nota1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.			
<b>Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>			
<b>Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário (Férias???) e Adicional de Férias</b>			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário (Férias???) e Adicional de Férias		Valor (R\$)

A	13º (décimo terceiro) Salário Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	8,33%	153,25
B	(Férias???)-e Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 3,025% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 12,10% = 9,075% + 3,025%). É vedada a cotação de Férias neste Submódulo, em face de tratar-se de Conta	3,025%	55,65
<b>Total</b>			<b>208,90</b>

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

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

### 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%	409,73
B	Salário Educação		2,50%	51,22
C	RAT x FAP Cálculo do valor: % do SAT x FAP	RAT = 3%      FAP = 1,0000	3,0000%	61,46
D	SESC ou SESI		1,50%	30,73
E	SENAC ou SENAI		1,00%	20,49
F	SEBRAE		0,60%	12,29
G	INCRA		0,20%	4,10
H	FGTS		8,00%	163,89
<b>Total</b>			<b>36,8000%</b>	<b>753,91</b>

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

Nota 2: O SAT 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, o Submódulo 2.1..

### Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte	Cálculo do valor: [(2xVTx22) – (6%xSB)]	141,15
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 5,00	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens	22	
	A.4) Participação do empregado em percentual do salário-base (cláusula 20 da CCT)	6,00%	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	Cálculo do valor = [(22xVA)x(1-0,19%)]	359,61
	B.1) Valor do auxílio-alimentação (cláusula 18 da CCT):	R\$ 20,18	-
	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação	22	
	B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação	19,00%	
C	Assistência Médica e Familiar		0,00
D	Plano de Benefício Social Familiar (cláusula 29 da CCT) Sem participação do empregado		17,32
E	Outros (especificar)		-
<b>Total</b>			<b>518,08</b>

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 (Férias???)-e Adicional de Férias	208,90
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	753,91
2.3	Benefícios Mensais e Diários	518,08
<b>Total</b>		<b>1.480,89</b>

### Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado Cálculo do valor = (Rem/12 + 13º/12=(Rem/12)/12 + Férias/12=(Rem/12)/12 + (1/3xFérias)/12=1/3x [(Rem/12)/12] x (30/30=1) x 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	9,17
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,73
C	Aviso Prévio Trabalhado Cálculo do valor= [(Rem/30)x7]/12 meses do contratox100% dos empregados - ao final do contrato	35,77

D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		13,16
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado e sobre o Aviso Prévio Indenizado Obrigatória a cotação de 4% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017	4,00%	73,59
<b>Total</b>			<b>132,42</b>

Nota 1: a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506 /2011.

#### 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 + MÓDULO 3 - exceto o Substituto na cobertura de Férias e o Afastamento Maternidade, (neste a Rem e o 13º são compensados pelo INSS), ambos com base de cálculo própria, conforme consta nesses itens de custo.**

MÓD 1 =	1.839,73		MÓD 2 (sem VA e VT) =	980,13		MÓD 3 =	132,42		2.952,28
---------	----------	--	-----------------------------	--------	--	---------	--------	--	----------

#### 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	9,075%	36,80%	228,40
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times \text{dia}] / 12$			8,20
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade Cálculo do valor = $(BCCPA/30) \times 5 \text{ dias} / 12 \times 1,5\%$			0,62
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = $\{[(BCCPA/30) \times 15 \text{ dias}] / 12\} \times 0,78\%$			0,96
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade Cálculo do valor = $\{[(MÓD1 + MÓD1 / 3) / 12 + (SUB2.2 + SUB2.3 - VA - VT + MÓD3)] \times (4/12)\} \times 2\%$			7,39
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times 3 \text{ dias}] / 12$			24,60
<b>Total</b>				<b>270,17</b>

#### Módulo 5 – Insumos Diversos

5	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	84,17
B	Materiais	203,43
C	Equipamentos	36,80
D	Outros (especificar)	0,00
<b>Total</b>		<b>324,40</b>

Nota: Valores mensais por empregado.

#### Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos

6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)
<b>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)</b>		-	<b>4.047,61</b>
A	<b>Custos Indiretos</b>	3,00%	121,43
<b>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)</b>		-	<b>4.169,04</b>
B	<b>Lucro</b>	6,79%	283,08
<b>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)</b>		-	<b>4.452,12</b>
C	<b>Tributos</b>	-	-
	<b>C.1 Tributos Federais (especificar)</b>	-	-
	a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	7,60%	385,60
	b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	1,65%	83,72
	c) IRPJ - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	-	-

	<b>d) CSLL - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.</b>	-	-
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	<b>C.3 Tributos Municipais (especificar):</b>	-	-
	<b>a) ISS</b> (Lei Complementar nº 183, 27/12/2013, Bento Gonçalves/RS)	3,00%	152,21
	<b>Total</b>		<b>1.026,04</b>
	<b>Percentual Total e Valor Total de Tributos</b>	<b>12,25%</b>	<b>621,53</b>
	<b>Cálculo dos Tributos</b> = ( $\frac{\text{Base de Cálculo para os Tributos}}{1 - (\text{Total de Tributos em \% dividido por 100})}$ ) x Alíquota do Tributo		

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

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

## 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
<b>A</b>	<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>	<b>1.839,73</b>
<b>B</b>	<b>Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>1.480,89</b>
<b>C</b>	<b>Módulo 3 – Provisão para Rescisão</b>	<b>132,42</b>
<b>D</b>	<b>Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>270,17</b>
<b>E</b>	<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>	<b>324,40</b>
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	<b>4.047,61</b>
<b>F</b>	<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>1.026,04</b>
	<b>Valor Total por Empregado</b>	<b>5.073,65</b>

## 3. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado)

MÃO DE OBRA ENCARREGADO / SERVENTE	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) REÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1 X 2) SUBTOTAL (R\$/M²)
SERV. / Pisos frios	1/ 1200	5.073,65	4,23
SERV./Almoxaridados/galpões	1/ 2500	5.073,65	2,03
SERV. / Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1/ 1500	5.073,65	3,38
SERV. / Banheiros	1/ 300	5.073,65	16,91

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.

MÃO DE OBRA ENCARREGADO / SERVENTE	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1 X 2) SUBTOTAL (R\$/M²)
SERV. / Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1/ 2700	5.073,65	1,88

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.

MÃO DE OBRA ENCARREGADO / SERVENTE	(1) PRODUTIVIDADE ADE (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 sem exposição a situação de risco	380	16	1/188,76	0,0002231	5.073,65	1,13
SERV. / Face interna	380	16	1/188,76	0,0002231	5.073,65	1,13

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.



<b>4. VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS</b>			
<b>TIPO DE ÁREA</b>	<b>PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M²)</b>	<b>ÁREA (M²)</b>	<b>SUBTOTAL (R\$)</b>
b) Áreas internas - Pisos frios	4,23	2.773,00	11.729,79
d) Áreas internas - Almojarifados/galpões	2,03	35,00	71,05
f) Áreas internas - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	3,38	176,00	594,88
g) Áreas internas - Banheiros	16,91	101,00	1.707,91
<b>TOTAL DA ÁREA INTERNA</b>		<b>3.085,00</b>	<b>14.103,63</b>
a) Áreas externas - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1,88	152,00	285,76
<b>TOTAL DA ÁREA EXTERNA</b>		<b>152,00</b>	<b>285,76</b>
b) Áreas externas - Face externa sem exposição a situação de risco	1,13	80,00	90,40
c) Áreas externas - Face interna	1,13	659,00	744,67
<b>TOTAL DA ESQUADRIA EXTERNA</b>		<b>739,00</b>	<b>835,07</b>
<b>TOTAL</b>		<b>3.976,00</b>	<b>15.224,46</b>
<b>Valor mensal do serviço</b>			<b>R\$ 15.224,46</b>
<b>Número de meses do contrato</b>			<b>12</b>
<b>Valor global da proposta</b> (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)			<b>R\$ 182.693,52</b>
<b>QUANTIDADE DE PESSOAL ALOCADO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL (item 6.2.e do Anexo VII da IN nº 5/2017)</b>			
<b>Tipo de Mão de Obra</b>			<b>Quantidade de Pessoal</b>
Servente			estimados 3 serventes
<b>MATERIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ALOCADOS NA EXECUÇÃO CONTRATUAL (item 6.2.f do Anexo VII da IN nº 5/2017)</b>			

**Anexo III - Insumos Serviços de Limpeza Reitoria.pdf**

## INSUMOS DIVERSOS

<b>MATERIAIS DE LIMPEZA - SANEANTES DOMISSANITÁRIOS</b> Disponibilidade mensal	Unidade	Quantidade Mensal	Quantidade Anual	Valor Unitário	Custo Anual
Álcool líquido 70°. Embalagem de 1 litro.	litro	18	216	8,12	1.753,92
Hipoclorito de sódio/ Água sanitária. Sem Perfume. Bombona 5 litros	galão	2	24	11,82	283,68
Lustra móveis. Embalagem 500 ml.	500 ml	1	12	4,28	51,36
Desinfetante líquido aromatizado. 1 litro	litro	5	60	4,14	248,40
Detergente líquido neutro. Embalagem 500 ml.	500 ml	8	96	1,94	186,24
Detergente multiuso a ser usado em fórmicas, paredes e divisórias. Bombona de 5 litros.	galão	1	12	20,22	242,64
Saponáceo líquido. Embalagem de 300 ml.	300 ml	4	48	3,16	151,68
Esponja dupla face para limpeza. Pacote com 4 unidades.	pacote 4 unidades	8	96	3,04	291,84
Fibra de limpeza de uso geral (fribaço). Pacote com 4 unidades.	pacote 4 unidades	1	12	4,28	51,36
Flanela para limpeza de algodão. Cores diversas.	unidade	3	36	3,33	119,88
Pano de limpeza multiuso com agente bactericida. Bobina de 300 m. Cores diversas.	unidade	0,25	3	181,74	545,22
Saco alvejado para limpeza – tamanho 50cmx70cm liso.	unidade	5	60	4,08	244,80
Refil mop algodão compatível com o cabo.	unidade	1	12	15,89	190,68
Limpa vidros. Frasco de 500 ml.	500 ml	2	24	8,08	193,92
Odorizador de ambiente. Frasco de 360 ml.	360 ml	2	24	8,23	197,52
Sabão líquido, embalagem de 5 litros, padrão de qualidade OMO.	galão	0,5	6	19,60	117,60
Saco para lixo - 100 litros - Azul - pacote com 100 unidades	pacote	1	12	34,35	412,20
Saco para lixo -100 litros - Preto - pacote com 100 unidades	pacote	1	12	34,35	412,20
Saco para lixo - 20 litros - Azul - pacote com 100 unidades	pacote	3	36	6,70	241,20
Saco para lixo - 20 litros - Preto - pacote com 100 unidades	pacote	3	36	6,70	241,20
<b>CUSTO ANUAL DOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS</b>					<b>6.177,54</b>
<b>CUSTO MENSAL DOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS</b>					<b>514,80</b>

<b>Materiais de Limpeza/higiene – COMPLEMENTARES COM REPOSIÇÃO</b>	Unidade	Quantidade Mensal	Quantidade Anual	Valor Unitário	Custo Anual
Sabonete líquido. Bombona com 5 litros.	galão	1	12	22,77	273,24
<b>CUSTO ANUAL DOS MATERIAIS DE LIMPEZA – COMPLEMENTARES</b>					<b>273,24</b>
<b>CUSTO MENSAL DOS MATERIAIS DE LIMPEZA – COMPLEMENTARES</b>					<b>22,77</b>

<b>MATERIAIS COMPLEMENTARES – UTENSÍLIOS</b> Disponibilidade no início do contrato com reposição quando precisar	Unidade	Quantidade a disponibilizar	Vida Útil (em meses)	Quantidade Anual	Valor Unitário	Custo Anual
Escova para sanitário	unidade	2	12	2,0	10,83	21,66
Balde plástico 15 litros	unidade	2	3	8,0	9,93	79,44
Balde com rodízio e espremedor, 30 litros	unidade	0,5	6	1,0	359,11	359,11
Mangueira plástica ¾ com 25m e adaptadores	unidade	1	12	1,0	59,83	59,83
Pá de recolhimento de lixo com cabo longo	unidade	1	12	1,0	5,58	5,58
Desentupidor de pia	unidade	1	12	1,0	5,75	5,75
Placa sinalizadora: "Cuidado, piso molhado"	unidade	2	12	2,0	31,67	63,34
Vassoura de nylon c/ cabo longo – 120 cm - unidade padrão de qualidade BETANIN	unidade	2	3	8,0	13,96	111,68
Vasculhador para teto / vassoura limpa teto tipo girafa com cabo	unidade	1	3	4,0	16,37	65,48

Rodo de madeira com espuma 30 cm com cabo de madeira 120 cm	unidade	2	12	2,0	9,91	19,82
Rodo 60 cm, cabo de 150 cm	unidade	2	12	2,0	21,33	42,66
Ácido clorídrico- popular limpeza de pedra, bombona de 5 litros	galão	0,5	6	1,0	23,06	23,06
Desentupidor tipo sonda 15 m	unidade	1	12	1,0	15,15	15,15
<b>CUSTO ANUAL DOS UTENSÍLIOS</b>						<b>872,56</b>
<b>CUSTO MENSAL DOS UTENSÍLIOS</b>						<b>72,71</b>

<b>EQUIPAMENTOS</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade a disponibilizar</b>	<b>Depreciação (em meses)</b>	<b>Quantidade Anual</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Custo Anual</b>
Escada em Alumínio com 8 degraus	unidade	1	60	0,2	251,53	50,31
Escada em Alumínio com 3 degraus	unidade	1	60	0,2	138,50	27,70
Kit completo - limpeza de vidro	unidade	1	60	0,2	425,32	85,06
Lavador de alta pressão profissional 2000Psi	unidade	1	60	0,2	2.335,28	467,06
Máquina de lavar – tanquinho	unidade	1	60	0,2	519,66	103,93
Carrinho de limpeza, com mop completo	unidade	1	60	0,2	1.222,00	244,40
Relógio ponto	unidade	1	60	0,2	1.283,91	256,78
Aspirador de pó portátil	unidade	1	60	0,2	447,50	89,50
<b>CUSTO ANUAL DOS EQUIPAMENTOS</b>						<b>1.324,74</b>
<b>CUSTO MENSAL DOS EQUIPAMENTOS</b>						<b>110,40</b>

<b>UNIFORMES E EPI'S</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade Anual</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Custo Anual</b>
Calça brim operacional	peça	2	59,66	119,32
Camiseta de algodão	peça	2	28,00	56,00
Calçado fechado de segurança, impermeável e antiderrapante	par	1	71,73	71,73
Jaqueta forrada	peça	1	175,67	175,67
Blusa de frio	peça	2	34,44	68,88
Bota de borracha cano médio	par	1	45,09	45,09
Avental de PVC impermeável	unidade	1	12,48	12,48
Capa de chuva	unidade	1	23,66	23,66
Luva de látex forrada com palma antiderrapante	par	12	21,70	260,40
Luva de látex cano longo	par	6	21,70	130,20
Máscara Descartável para pó	unidade	12	3,55	42,60
Óculos de Proteção	unidade	1	4,01	4,01
<b>CUSTO ANUAL DOS UNIFORMES PARA 1 SERVENTE</b>				<b>1.010,04</b>
<b>CUSTO MENSAL DOS UNIFORMES PARA 1 SERVENTE</b>				<b>84,17</b>

<b>QUADRO RESUMO</b>	<b>CUSTO ANUAL</b>	<b>CUSTO MENSAL</b>	<b>Custo Mensal por SERVENTE</b>
Materiais de Limpeza – SANEANTES DOMISSANITÁRIOS	6.177,54	514,80	171,60
Materiais de Limpeza – COMPLEMENTARES	273,24	22,77	7,59
Materiais de Limpeza – UTENSÍLIOS	872,56	72,71	24,24
<b>MATERIAIS</b>	<b>7.323,34</b>	<b>610,28</b>	<b>203,43</b>
<b>EQUIPAMENTOS</b>	<b>1.324,74</b>	<b>110,40</b>	<b>36,80</b>
<b>UNIFORMES</b>	<b>1.010,04</b>	<b>84,17</b>	<b>84,17</b>
<b>TOTAIS</b>	<b>9.658,12</b>	<b>804,84</b>	<b>324,39</b>

Quantidade estimada da mão de obra alocada na prestação dos serviços:	<b>3,0</b>
<b>TOTAL DE POSTOS (ARRED)</b>	
Quantidade da mão de obra alocada na prestação dos serviços (informação oriunda da aba 'Qtd de postos').	<b>TOTAL DE TODOS OS POSTOS (20% + 40%)</b>

OBS (1): os custos totais com materiais e equipamentos são fixos, qualquer que seja a produtividade adotada pois são fixados em função da área a ser limpa e conservada e não dependem do quantitativo de mão de obra utilizada.

OBS (2): os custos totais com uniformes dependem do número de serventes, o qual varia de acordo com a produtividade adotada.

OBS (3): a vida útil, os quantitativos e os preços dos insumos são apenas uma simulação feita para fins didáticos, sem o caráter de estudo técnico ou qualquer métrica, portanto não devem ser copiados, mas sim ajustados à realidade de cada contrato.

**Anexo IV - Qtd postos Serviços de Limpeza Reitoria.  
pdf**

QUANTIDADE DE POSTOS, COM BANHEIRO. 40% INSALUBRIDADE

TIPO DE ÁREA	tipo de piso	produtividade (m² / serv x mês) Cfe jornada de trab	área (m²) a ser contratada	(1) número de empregados necessários para a execução da tarefa	exclusão dos empregados que cumprem integralmente a jornada diária	(3) empregado que cumprirá jornada diária menor	(4) jornada diária em minutos do empregado que completará a execução da tarefa	(5) Número de empregados que a contratada deverá alocar para a prestação dos serviços							
ÁREAS INTERNAS	pisos acarpetados				0	0	0	0	empregado	8,8	horas	1	empregado	0	minutos.
	pisos frios	1.200	2.773,00	2,310833333	2	,310833333	164,12	2	empregado	8,8	horas	1	empregado	164,12	minutos.
	laboratórios	450		0	0	0	0	0	empregado	8,8	horas	1	empregado	0	minutos.
	almoxarifados/	2.500	35,00	0,014	0	0,014	7,392	0	empregado	8,8	horas	1	empregado	7,392	minutos.
	oficinas				0	0	0	0	empregado	8,8	horas	1	empregado	0	minutos.
	áreas com espaços	1.500	176,00	0,117333333	0	0	0	0	empregado	8,8	horas	1	empregado	0	minutos.
ÁREAS EXTERNAS	banheiros	300	101,00	0,336666667	0	,336666667	177,76	0	empregado	8,8	horas	1	empregado	177,76	minutos.
	pisos pavimentados	2.700	152,00	0,056296296	0	0	0	0	empregado	8,8	horas	1	empregado	0	minutos.
	varrição de passeios e				0	0	0	0	empregado	8,8	horas	1	empregado	0	minutos.
	pátios e áreas verdes	2.700			0	0	0	0	empregado	8,8	horas	1	empregado	0	minutos.
	pátios e áreas verdes	2.700			0	0	0	0	empregado	8,8	horas	1	empregado	0	minutos.
	pátios e áreas verdes	0			0	0	,056296296	29,72444444	0	empregado	8,8	horas	1	empregado	29,72444444
ESQUADRIAS EXTERNAS	coleta de detritos em	0			0	0	0	0	empregado	8,8	horas	1	empregado	0	minutos.
	face externa com exposição a situação de risco	160			0	0	0	0	empregado s com jornada	8,8	horas e mais	1	empregado com jornada	0	minutos.
	face externa sem	380	80,00	0,01784499392	0	0	0	0	empregado	8,8	horas	1	empregado	0	minutos.
FACHADAS	face interna	380	659,00	0,1469981374	0	0	0	0	empregado	8,8	horas	1	empregado	0	minutos.
	fachadas	0			0	0	0	0	empregado	8,8	horas	1	empregado	0	minutos.
ÁREAS HOSPITALARES E	áreas hospitalares e	0	0,00		0	0	0	0	empregado	8,8	horas	1	empregado	0	minutos.
<b>3.976,00</b>															
TOTAL (TODAS AS ÁREAS NO MESMO PRÉDIO)				2,83512963	<b>2</b>	,8351296296	440,9484444	<b>2</b>	empregado s com jornada diária de	8,8	horas e mais	<b>1</b>	empregado com jornada diária de	<b>0,94844</b>	minutos.

Planilha apenas para relatório e impressão. **NÃO** necessita inserir informações



Aproximadamente 2,43 horas

<b>JORNADA DIÁRIA (HORAS)</b>	<b>8,8</b>	horas	<b>NÚMERO TOTAL DE SERVENTES EM JORNADA DE 8 HORAS</b>	<b>2,8</b>	<b>ARRED =&gt;</b>	<b>3</b>
-------------------------------	------------	-------	--	------------	--------------------	----------

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

**Notas Explicativas:**

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

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

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

**Observações:**

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

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

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

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

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

Coluna 8 = 0,5 x 8 horas x 60 minutos = 240 minutos

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

Coluna 8 = 0,06520286 x 8 horas x 60 minutos = 31,2973739547 minutos (deveria ser semestral e não quinzenal)

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

Coluna 8 = 0,003803366 x 8 horas x 60 minutos = 1,8256156699 minutos

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

**ANEXO II**  
**TERMO DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI O  
IFRS E A EMPRESA .....**

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - IFRS, com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (**cargo e nome**), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de .... de ..... de 20..., publicada no *DOU* de ..... de ..... de ....., portador da matrícula funcional nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 38/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

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

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

1.3. Objeto da contratação:

**Item: 1**

**Descrição do item (especificação):** Serviços Terceirizados de Limpeza, Asseio e Conservação, a serem executados na Reitoria do IFRS, com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos necessários, em regime de empreitada por preço global, com dedicação exclusiva de mão de obra. Jornada de 44/sem de segunda a sexta-feira e eventuais sábados letivos. Produtividades e metragens informadas neste Termo de Referência. Unidade: valor mensal do serviço. Área total de 3.976 m2. CATSERV 24023

**Unidade de medida:** mês

**Quantidade:** 12

**Valor mensal:** xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx)

**Valor anual:** xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx)



## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser reduzidos e/ou eliminados como condição para a renovação.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

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

## 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

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

## **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

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

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

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

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

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

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

## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

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

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

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

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

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

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

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

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

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

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES**

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

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

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

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de

institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

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

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

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

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

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

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

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

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1. É eleito o Foro da cidade de Bento Gonçalves/RS para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

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

..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-

## AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX

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

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

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (*indicar o nome da empresa*) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

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

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

**ANEXO III do Pregão IFRS nº 34/2022**  
**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Nº do processo:		23419.001224/2022-46	
Licitação nº:		Pregão IFRS nº 34/2022	
Dia: xx			
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)</b>			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	Dia: xx/xx/2022	
B	Município/UF	BENTO GONÇALVES/RS	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	01/01/22 a 31/12/22 SEEAC/SINDLIMP.CX.SUL/RS (que engloba Bento Gonçalves) REG MTE: RS005069/2021	
D	Número de meses de execução contratual	12	
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>			
Tipo de Serviço:		Unidade de Medida	
Limpeza e Conservação Predial		Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)	
b) Áreas internas - Pisos frios		m2 2773,00	
d) Áreas internas - Almojarifados/galpões		m2 35,00	
f) Áreas internas - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão		m2 176,00	
g) Banheiros (40% insalubridade)		m2 101,00	
<b>TOTAL DA ÁREA INTERNA</b>		<b>3.085,00</b>	
a) Áreas externas - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações		m2 152,00	
<b>TOTAL DA ÁREA EXTERNA</b>		<b>152,00</b>	
b) Esquadrias externas - Face externa sem exposição a situação de risco		m2 80,00	
c) Esquadrias externas - Face interna		m2 659,00	
<b>TOTAL DA ÁREA DA ESQUADRIA EXTERNA - FACE INTERNA/EXTERNA</b>		<b>739,00</b>	
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>3.976,00</b>	
<p>Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.</p> <p>Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.</p>			
<b>1. MÓDULOS</b>			
<b>Mão de obra</b>			
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual</b>			
<b>Dados para composição dos custos referente à mão de obra</b>			
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	<b>limpeza e conservação</b>	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - para a jornada de 44 h/sem	<b>R\$ 1.314,09</b>	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	<b>servente de limpeza</b>	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	<b>1º de janeiro de 2022</b>	
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>			
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>			
1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base (valor para somente 1 servente de limpeza para a jornada de 44 horas semanais)		1.314,09
C	Adicional de Insalubridade (40% do SB: cláusula 17 da CCT)	40,00%	525,64
		<b>Total</b>	<b>1.839,73</b>
Nota1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.			
<b>Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>			
<b>Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário (Férias???) e Adicional de Férias</b>			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário (Férias???) e Adicional de Férias		Valor (R\$)

A	13º (décimo terceiro) Salário Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	8,33%	153,25
B	(Férias???)-e Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 3,025% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 12,10% = 9,075% + 3,025%). É vedada a cotação de Férias neste Submódulo, em face de tratar-se de Conta	3,025%	55,65
<b>Total</b>			<b>208,90</b>

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

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

### 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%	409,73	
B	Salário Educação		2,50%	51,22	
C	RAT x FAP	RAT = 3%	FAP = 1,0000	3,0000%	61,46
Cálculo do valor: % do SAT x FAP					
D	SESC ou SESI		1,50%	30,73	
E	SENAC ou SENAI		1,00%	20,49	
F	SEBRAE		0,60%	12,29	
G	INCRA		0,20%	4,10	
H	FGTS		8,00%	163,89	
<b>Total</b>			<b>36,8000%</b>	<b>753,91</b>	

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

Nota 2: O SAT 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, o Submódulo 2.1..

### Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte Cálculo do valor: [(2xVTx22) – (6%xSB)]		141,15
A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços: R\$ 5,00 -			
A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado: 2,00			
A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens 22			
A.4) Participação do empregado em percentual do salário-base (cláusula 20 da CCT) 6,00%			
B	Auxílio-Refeição/Alimentação Cálculo do valor = [(22xVA)x(1-0,19%)]		359,61
B.1) Valor do auxílio-alimentação (cláusula 18 da CCT): R\$ 20,18 -			
B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação 22			
B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação 19,00%			
C	Assistência Médica e Familiar		0,00
D	Plano de Benefício Social Familiar (cláusula 29 da CCT) Sem participação do empregado		17,32
E	Outros (especificar)		-
<b>Total</b>			<b>518,08</b>

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 (Férias???)-e Adicional de Férias	208,90
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	753,91
2.3	Benefícios Mensais e Diários	518,08
<b>Total</b>		<b>1.480,89</b>

### Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado Cálculo do valor = (Rem/12 + 13º/12=(Rem/12)/12 + Férias/12=(Rem/12)/12 + (1/3xFérias)/12=1/3x [(Rem/12)/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	9,17
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,73
C	Aviso Prévio Trabalhado Cálculo do valor= [(Rem/30)x7]/12 meses do contratox100% dos empregados - ao final do contrato	35,77

D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		13,16
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado e sobre o Aviso Prévio Indenizado Obrigatória a cotação de 4% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017	4,00%	73,59
<b>Total</b>			<b>132,42</b>

Nota 1: a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506 /2011.

#### 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 + MÓDULO 3 - exceto o Substituto na cobertura de Férias e o Afastamento Maternidade, (neste a Rem e o 13º são compensados pelo INSS), ambos com base de cálculo própria, conforme consta nesses itens de custo.**

MÓD 1 =	1.839,73		MÓD 2 (sem VA e VT) =	980,13		MÓD 3 =	132,42		2.952,28
---------	----------	--	-----------------------------	--------	--	---------	--------	--	----------

#### 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	9,075%	36,80%	228,40
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times 1 \text{ dia}] / 12$			8,20
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade Cálculo do valor = $(BCCPA/30) \times 5 \text{ dias} / 12 \times 1,5\%$			0,62
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = $\{[(BCCPA/30) \times 15 \text{ dias}] / 12\} \times 0,78\%$			0,96
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade Cálculo do valor = $\{[(MÓD1 + MÓD1 / 3) / 12 + (SUB2.2 + SUB2.3 - VA - VT + MÓD3)] \times (4/12)\} \times 2\%$			7,39
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença Cálculo do valor = $[(BCCPA)/30] \times 3 \text{ dias} / 12$			24,60
<b>Total</b>				<b>270,17</b>

#### Módulo 5 – Insumos Diversos

5	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	84,17
B	Materiais	203,43
C	Equipamentos	36,80
D	Outros (especificar)	0,00
<b>Total</b>		<b>324,40</b>

Nota: Valores mensais por empregado.

#### Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos

6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)
<b>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)</b>		-	<b>4.047,61</b>
A	Custos Indiretos	3,00%	121,43
<b>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)</b>		-	<b>4.169,04</b>
B	Lucro	6,79%	283,08
<b>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)</b>		-	<b>4.452,12</b>
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	7,60%	385,60
	b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	1,65%	83,72
	c) IRPJ - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	-	-



	<b>d) CSLL - Em face dos Acórdãos TCU n°s 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.</b>	-	-
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	<b>C.3 Tributos Municipais (especificar):</b>	-	-
	<b>a) ISS (Lei Complementar n° 183, 27/12/2013, Bento Gonçalves/RS)</b>	3,00%	152,21
	<b>Total</b>		<b>1.026,04</b>

<b>Percentual Total e Valor Total de Tributos</b>		<b>12,25%</b>	<b>621,53</b>
---	--	---------------	---------------

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

Nota 1: Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado.  
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

<b>2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>	<b>1.839,73</b>
<b>B</b>	<b>Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>1.480,89</b>
<b>C</b>	<b>Módulo 3 – Provisão para Rescisão</b>	<b>132,42</b>
<b>D</b>	<b>Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>270,17</b>
<b>E</b>	<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>	<b>324,40</b>
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>4.047,61</b>
<b>F</b>	<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>1.026,04</b>
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>5.073,65</b>

### 3. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado)

MÃO DE OBRA ENCARREGADO / SERVENTE	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) REÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1 X 2) SUBTOTAL (R\$/M²)
SERV. / Pisos frios	1/ 1200	5.073,65	4,23
SERV./Almoxaridados/galpões	1/ 2500	5.073,65	2,03
SERV. / Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1/ 1500	5.073,65	3,38
SERV. / Banheiros	1/ 300	5.073,65	16,91

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.

MÃO DE OBRA ENCARREGADO / SERVENTE	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1 X 2) SUBTOTAL (R\$/M²)
SERV. / Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1/ 2700	5.073,65	1,88

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.

MÃO DE OBRA ENCARREGADO / SERVENTE	(1) PRODUTIVIDADE (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 sem exposição a situação de risco	380	16	1/188,76	0,0002231	5.073,65	1,13
SERV. / Face interna	380	16	1/188,76	0,0002231	5.073,65	1,13

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.

<b>4. VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS</b>			
<b>TIPO DE ÁREA</b>	<b>PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M²)</b>	<b>ÁREA (M²)</b>	<b>SUBTOTAL (R\$)</b>
b) Áreas internas - Pisos frios	4,23	2.773,00	11.729,79
d) Áreas internas - Almojarifados/galpões	2,03	35,00	71,05
f) Áreas internas - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	3,38	176,00	594,88
g) Áreas internas - Banheiros	16,91	101,00	1.707,91
<b>TOTAL DA ÁREA INTERNA</b>		<b>3.085,00</b>	<b>14.103,63</b>
a) Áreas externas - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1,88	152,00	285,76
<b>TOTAL DA ÁREA EXTERNA</b>		<b>152,00</b>	<b>285,76</b>
b) Áreas externas - Face externa sem exposição a situação de risco	1,13	80,00	90,40
c) Áreas externas - Face interna	1,13	659,00	744,67
<b>TOTAL DA ESQUADRIA EXTERNA</b>		<b>739,00</b>	<b>835,07</b>
<b>TOTAL</b>		<b>3.976,00</b>	<b>15.224,46</b>
<b>Valor mensal do serviço</b>			<b>R\$ 15.224,46</b>
<b>Número de meses do contrato</b>			<b>12</b>
<b>Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)</b>			<b>R\$ 182.693,52</b>
<b>QUANTIDADE DE PESSOAL ALOCADO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL (item 6.2.e do Anexo VII da IN nº 5/2017)</b>			
<b>Tipo de Mão de Obra</b>		<b>Quantidade de Pessoal</b>	
Servente		estimados 3 serventes	
<b>MATERIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ALOCADOS NA EXECUÇÃO CONTRATUAL (item 6.2.f do Anexo VII da IN nº 5/2017)</b>			
<b>Especificação dos Materiais/Máquinas/Equipamentos</b>		<b>Quantidade</b>	

## ANEXO IV

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

#### PREGÃO ELETRÔNICO N.º 34/2022 (PROCESSO N. 23419.001224/2022-46)

**Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, a serem executados na Reitoria do IFRS.**

Ao IFRS – Reitoria.

A empresa (NOME DA EMPRESA) ....., (nº do CNPJ)....., sediada (endereço completo)....., tendo examinado minuciosamente o edital e anexos do Pregão Eletrônico n.º 34/2022, apresenta a sua proposta de preços conforme segue abaixo:

Item	Descrição do item (especificação)	Unidade de medida	Quantidade	Valor mensal	Valor para a contratação anual (12 meses)
1	Serviços Terceirizados de Limpeza, Asseio e Conservação, a serem executados na <b>Reitoria do IFRS</b> , com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos necessários, em regime de empreitada por preço global, com dedicação exclusiva de mão de obra.  Jornada de 44/sem de segunda a sexta-feira e eventuais sábados letivos.  <b>Área total de 3.976 m2.</b>	Mês	12	R\$	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 \_\_\_\_\_.

10 – A quantidade de pessoal que será alocada na execução contratual será de \_\_\_\_\_ funcionários.

Local, data

Assinatura:

Nome do Representante Legal da Empresa:

RG:

CPF:

Carimbo

Telefone/e-mail para eventual contato:

**ANEXO V**

**MODELO DE TERMO DE VISTORIA OU DE PLENO CONHECIMENTO**

**Declaração de Vistoria (Opção 01)**

A empresa ....., CNPJ nº ..... declara, para fins de participação no PE 34/2022, que o(a) Sr(a)....., CPF nº ....., efetuou vistoria nas instalações do IFRS - Reitoria, 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 34/2022, que se absteve de vistoriar as instalações do IFRS - Reitoria, 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 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

### INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

#### 1. DA DEFINIÇÃO

1.1 Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.2 Este anexo é parte indissociável do Contrato, firmado a partir do Edital do PE 34/2022 e de seus anexos.

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

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

1.5 Da adequação do pagamento:

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

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

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

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

1.6 Metodologia de aplicação do IMR:

1.6.1 O IMR será aplicado concomitantemente com possíveis glosas, mediante a seguinte fórmula:  $100\%$  do valor contratado X percentual aferido no IMR - glosas = valor a ser pago. Exemplo:

100% do valor contratado = R\$ 10.000,00.

Percentual apurado no IMR = 90%

Glosas: R\$ 100,00

Valor ajustado pelo IMR = R\$ 10.000 X 90% = R\$ 9.000,00

Valor a ser pago: R\$ 9.000,00 - R\$ 100,00 = R\$ 8.900,00.

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

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

INDICADOR Nº 01 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o efetivo cumprimento dos serviços conforme descrito no Termo de Referência, e em todas as cláusulas contratuais.
Meta a cumprir	100% diariamente.
Instrumento de medição	Conferência local e documental.

<b>Forma de acompanhamento</b>	Visual, pelo gestor e fiscal de contrato.
<b>Periodicidade</b>	Diária
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Serão verificadas as ocorrências e descontado conforme tabela.
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem ocorrências: 0 pontos
	1 ocorrência: 1 ponto
	2 ocorrências: 2 pontos
	3 ocorrências: 3 pontos
	4 ocorrências: 4 pontos
5 ou mais ocorrências: 5 pontos	
<b>Ajustes</b>	Até 2 pontos: sem aplicação de ajustes
	De 3 a 4 pontos: pagamento de 95% do valor contratado.
	5 pontos: pagamento de 90% do valor contratado.
<b>Observações</b>	Nos três primeiros meses sua validade será meramente para fins de orientação e adaptação.

<b>INDICADOR Nº 02 - DOS COLABORADORES</b>	
<b>QUANTITATIVO DE COLABORADORES, USO DE UNIFORME, ASSEIO PESSOAL E EPIS</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir o efetivo cumprimento das atividades realizadas no local determinado para a execução dos serviços, vedada a ausência ou redução de colaboradores, devendo a empresa providenciar a substituição em caso de faltas. Garantir que os colaboradores apresentem-se uniformizados e asseados, prestando os serviços com cortesia e gentileza, e utilização de EPIS; Garantir que os funcionários possuam capacitação e condições de operacionalizar suas atividades e outras obrigações descritas no edital, ligadas à mão de obra.
<b>Meta a cumprir</b>	100% diariamente de quantitativo adequado de colaboradores, utilização de uniforme, asseados e atendimento cortês.
<b>Instrumento de medição</b>	Controle de ponto e conferência local.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Visual, pelo fiscal de contrato e através do controle de ponto.
<b>Periodicidade</b>	Diária
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Será verificada frequência dos colaboradores, utilização de uniforme, asseio pessoal e cortesia no atendimento, utilização de EPIS, capacitações, capacidade de execução das atividades. Serão descontados conforme tabela.
<b>Início de Vigência</b>	Conforme contrato.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem ocorrências: 0 pontos
	1 ocorrência: 1 ponto
	2 ocorrências: 2 pontos
	3 ocorrências: 3 pontos
	4 ocorrências: 4 pontos
5 ou mais ocorrências: 5 pontos	
<b>Ajustes</b>	Até 2 pontos: sem aplicação de ajustes.
	De 3 a 4 pontos: pagamento de 95% do valor contratado
	5 pontos: pagamento de 90% do valor contratado
<b>Observações</b>	Nos três primeiros meses sua validade será meramente para fins de orientação e adaptação.

<b>INDICADOR Nº 03 - DO PAGAMENTO DE SALARIOS E OUTROS BENEFICIOS</b>	
<b>ATRASO NO PAGAMENTO DE SALARIOS E OUTROS BENEFICIOS</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento decorrentes das obrigações trabalhistas.
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês.
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal e documental. Pelo fiscal do contrato.
<b>Periodicidade</b>	Mensal, nos termos do art. 459 §1º, do Decreto- Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Identificação de, pelo menos, uma ocorrência de atraso no mês de referência.
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço.
<b>Faixas de ajuste no</b>	Sem ocorrências: 0 pontos
	1 ocorrência: 1 ponto
	2 ocorrências: 2 pontos



<b>pagamento</b>	3 ocorrências: 3 pontos
	4 ocorrências: 4 pontos
	5 ou mais ocorrências: 5 pontos
<b>Ajustes</b>	Até 2 pontos: sem aplicação de ajustes.
	De 3 a 4 pontos: pagamento de 95% do valor contratado
	5 pontos: pagamento de 90% do valor contratado
<b>Observações</b>	Atendendo ao disposto do art. 459 §1º da CLT.

<b>INDICADOR Nº 04 DOS EQUIPAMENTOS E INSUMOS</b>	
<b>DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS, IDENTIFICAÇÃO, ORDEM E GUARDA, OPERACIONALIZAÇÃO</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir o efetivo cumprimento da disponibilização de equipamentos, insumos e materiais.
<b>Meta a cumprir</b>	100% diariamente cumprir os horários de funcionamento estabelecidos, dispor de todo o material e equipamentos previstos.
<b>Instrumento de medição</b>	Conferência local.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Visual
<b>Periodicidade</b>	Diária.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Relação do quantitativo dos materiais e equipamentos e descontado proporcionalmente conforme tabela.
<b>Início de Vigência</b>	Conforme contrato.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem ocorrências: 0 pontos
	1 ocorrência: 1 ponto
	2 ocorrências: 2 pontos
	3 ocorrências: 3 pontos
	4 ocorrências: 4 pontos
<b>Ajustes</b>	5 ou mais ocorrências: 5 pontos
	Até 2 pontos: sem aplicação de ajustes
	De 3 a 4 pontos: pagamento de 95% do valor contratado
<b>Observações</b>	5 pontos: pagamento de 90% do valor contratado
	Nos três primeiros meses sua validade será meramente para fins de orientação e adaptação.

<b>INDICADOR Nº 05 DA SUSTENTABILIDADE</b>	
<b>RACIONALIZAÇÃO E ECONOMIA DE INSUMOS, CAPACITAÇÕES AMBIENTAIS, DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir o efetivo cumprimento das atividades observando os critérios de sustentabilidade; Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição; Garantir a adequada destinação dos resíduos; Utilizar água de reuso; Disponibilizar manuais de elementos poluidores.
<b>Meta a cumprir</b>	100% diariamente cumprir os horários de funcionamento estabelecidos, dispor de todo o material e equipamentos previstos.
<b>Instrumento de medição</b>	Conferência local.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Visual
<b>Periodicidade</b>	Diária.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Verificação pelo fiscal, será descontado conforme tabela.
<b>Início de Vigência</b>	Conforme contrato.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem ocorrências: 0 pontos
	1 ocorrência: 1 ponto
	2 ocorrências: 2 pontos
	3 ocorrências: 3 pontos
	4 ocorrências: 4 pontos

	5 ou mais ocorrências: 5 pontos
<b>Ajustes</b>	Até 2 pontos: sem aplicação de ajustes.
	De 3 a 4 pontos: pagamento de 95% do valor contratado.
	5 pontos: pagamento de 90% do valor contratado
<b>Observações</b>	Nos três primeiros meses sua validade será meramente para fins de orientação e adaptação.

<b>INDICADOR Nº 06 - DO ATENDIMENTO AS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE</b>	
<b>TEMPO DE RESPOSTA AS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Mensurar o tempo de resposta às solicitações da contratante.
<b>Meta a cumprir</b>	Até dia útil posterior à solicitação.
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal. Pelo fiscal do contrato.
<b>Periodicidade</b>	Por evento/solicitação à contratante.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior a meta.
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem ocorrências: 0 pontos
	1 ocorrência: 1 ponto
	2 ocorrências: 2 pontos
	3 ocorrências: 3 pontos
	4 ocorrências: 4 pontos
	5 ou mais ocorrências: 5 pontos
<b>Ajustes</b>	Até 2 pontos: sem aplicação de ajustes.
	De 3 a 4 pontos: pagamento de 95% do valor contratado
	5 pontos: pagamento de 90% do valor contratado
<b>Observações</b>	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.

## ANEXO VIII

### 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.