Estudo Técnico Preliminar 40/2025

IFRS - CAMPUS PORTO ALEGRE

1. Informações Básicas

Número do processo: 23419.000890/2025-18

2. Designação da Equipe de Planejamento

Portaria PROAD/IFRS nº 48, de 13 de março de 2025, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E DEMAIS INSUMOS, A SER EXECUTADO COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO IFRS.**

3. Diretrizes que Norteiam este ETP

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

Modelos de minutas de Edital, Termo de Referência e Contrato disponibilizados pela Advocacia Geral da União (AGU) : https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/14133/pregao-e-concorrencia;

Descrição das atividades de servente de limpeza pela Classificação Brasileira de Ocupações – CBO nº 5143, disponível em http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/pesquisas/BuscaPorTituloResultado.jsf;

Portaria MPDG nº 21.262/2020: dispõe sobre os valores limites para contratação de serviços de vigilância e de limpeza e conservação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (Sisg);

Cadernos de Logística 2014: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação - Caderno Técnico – Limpeza – Rio Grande do Sul - Guia de Orientação sobre os aspectos gerais na contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, nos termos da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, e alterações posteriores;

Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites Serviços de Limpeza e Conservação do Rio Grande do Sul - Ministério da Economia - SEGES - Caderno Técnico 2019;

Convenção Coletiva de Trabalho SINDASSEIO RS000040/2025 com abrangência para o município de Porto Alegre/RS;

Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU (7º edição, 2024);

Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

Lei Federal nº 9.632/1998, dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências;

Lei Federal nº 13.932/2019, que, entre outras medidas, extingue a cobrança da contribuição de 10% devida pelos empregadores em caso de despedida sem justa causa;

Lei Complementar nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

Decreto-Lei nº 5.452/1943, que aprova a Consolidação das Leis do Trabalho, e suas alterações;

Decreto Federal nº 9.507/2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;

Portaria MEC nº 14.787/2014, que elenca os serviços considerados de natureza contínua no âmbito desse Ministério;

Instrução Normativa Seges/MP nº 05/2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

Instrução Normativa SG/ME nº 58/2022, dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

Instrução Normativa SGD/ME nº 49/2020, altera a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

Instrução Normativa SG/ME nº 65/2021, dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Norma Regulamentadora nº 6, ME/SST, NR-06, que regulamenta a execução do trabalho com uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), sem estar condicionada a setores ou atividades econômicas específicas;

Caderno de Logística relativo ao uso da Conta-Depósito Vinculada, publicado pelo Ministério da Economia;

Decreto Federal nº 12.174/2024, dispõe sobre as garantias trabalhistas a serem observadas na execução dos contratos administrativos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

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

4. Descrição da necessidade

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

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

4.2 Preliminarmente, a necessidade se justifica devido a terem sido verificados vícios não sanáveis no Edital n. 90007/2024, os quais geraram insegurança jurídica para a execução do Contrato n. 86/2024, que encontra-se vigente. Assim, em atendimento ao princípio da autotutela administrativa e em atendimento ao interesse público, optamos por tramitar uma rescisão unilateral do contrato, por interesse da administração, e realizar nova licitação e nova contratação.

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

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

4.5. O Campus Porto Alegre do IFRS possui em torno de 1.500 alunos e 186 servidores, cujo funcionamento se dá em três turnos de trabalho. Estima-se que, aproximadamente, 1.200 pessoas frequentem o Campus diariamente, durante seu funcionamento.

4.6. Conta atualmente com uma área total edificada de aproximadamente 32.846,41 m², compreendendo dois prédios antigos e anexos, com áreas administrativas, setores pedagógicos, salas de aula, auditórios, biblioteca, inúmeros laboratórios, garagens, quadra poliesportiva, entre outros.

Figura 1. Distribuição dos prédios - IFRS Campus Porto Alegre (Torre Sul em verde e Torre Norte em vermelho)

Fonte: Google Maps (2025)

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

4.8. Importante salientar que o Campus Porto Alegre funciona em três turnos letivos (manhã, tarde e noite); com grande variação de padrão construtivo e variados usos entre as duas edificações que compõem o Campus, o que justifica as diferentes frequências e produtividades adotadas.

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

> *2. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.*
>
> *2.1.* ***Os órgãos e entidades deverão utilizar as experiências e os parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades da mão de obra, em face das características das áreas a serem limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Administração Pública. (grifo nosso)***

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

4.11. A contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de mão de obra terceirizada para a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com dedicação exclusiva, deve cumprir com os padrões exigidos de produtividade e frequência estabelecidos na presente licitação, além do fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários para que os serviços sejam executados. Para tanto, foram observados os índices de produtividade definidos pela IN 05/2017-MPOG para 44 horas semanais de trabalho por pessoa e, também, os índices de produtividade e frequência estabelecidos especificamente para o Campus Porto Alegre, de acordo com a frequência atualmente adotada (adaptada de acordo com a realidade específica do Campus).

4.12. De antemão, as áreas para limpeza e higienização compreendem:

Área interna:

Banheiros: em torno de 70 banheiros e 136 sanitários (828,20 m²);

Pisos acarpetados: 1.071,83 m²;

Pisos frios: 12.233,37 m²;

Laboratórios: 2.329,07 m²;

Almoxarifados e depósitos: 1.196,65 m²;

Áreas com espaços livres saguão/hall: 2.496,70 m².

Área externa:

Piso pavimentado adjacente: 8.698,72 m²;

Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 982,52 m²;

Esquadrias externas com situação de risco: 1.163,34 m²;

Esquadrias externas sem situação de risco: 760,32 m²;

Face interna: 1.863,68 m²

Tipo de construção: 02 prédios anexos, 1 de 10 pavimentos (torre norte) e outro de 12 pavimentos (torre sul), além de um jardim junto ao acesso principal de ambos os prédios.

Totalizando 33.624,40 m², aproximadamente.

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

Para Pisos acarpetados: áreas constituídas/revestidas de forração, carpete ou tapete. Ex: auditórios e estúdios.

Pisos frios: áreas constituídas/revestidas de piso vinílico (placa ou manta), cerâmica, mármore, marmorite, porcelanato, plurigoma, madeira, inclusive sanitários. Ex: salas de aula, salas administrativas, circulação e sanitários.

Laboratórios: áreas destinadas para atividades de ensino, de pesquisa e/ou análises laboratoriais e processamento de alimentos. Ex: Laboratórios de informática; laboratórios de panificação e confeitaria; laboratórios dos cursos de química e biotecnologia.

Almoxarifados e depósitos: áreas utilizadas para depósitos/estoque/guarda de materiais diversos. Ex: almoxarifado geral do campus e almoxarifado das subáreas e setores.

Áreas com espaços livres: áreas como saguão, hall e salão, revestidos com pisos ou acarpetados. Ex: átrio; saguões e halls de entrada dos prédios.

Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: áreas circundantes aos prédios revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc. Ex: calçadas adjacentes aos prédios do campus, quadra poliesportiva descoberta e garagens.

Pátios e áreas verdes com baixa frequência: áreas de jardim com canteiros (áreas verdes) e calçadas revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc. Ex: jardim em frente aos prédios.

Esquadrias Externas – Faces internas: faces internas de áreas compostas de vidros.

Esquadrias Externas – Faces externas sem exposição ao risco (FE): faces externas de áreas compostas de vidros, sem a utilização de equipamento especial tais como balancins manuais ou mecânicos, ou andaimes.

Esquadrias Externas – Faces externas com exposição ao risco (FE): faces externas de áreas compostas de vidros, com a utilização de equipamento especial tais como balancins manuais ou mecânicos, ou andaimes.

4.14. Os limites de produtividade foram convertidos conforme a frequência (prevista inicialmente na IN nº 05/2017) necessária do Campus Porto Alegre.

Quadro resumo da produtividade/frequência/rotinas de trabalho (2025)

ÁREAS		Produtividade IN 05/2017	Total metragem	Produtividade ATUALIZADA 2025	% aumento ou diminuição da produtividade
I - ÁREAS INTERNAS	pisos acarpetados	1.200	1.071,83	3.360	180%
	pisos frios	1.200	12.233,37	2.760	130%
	laboratórios	450	2.329,07	954	112%
	almoxarifados e galpões	2.500	1.196,65	7.250	190%
	oficinas	1.800	0	0	0%
	áreas livres - saguão, hall e salão	1.500	2.496,70	3.360	124%
II - ÁREAS EXTERNAS	pisos pavimentados adjacentes	2.700	8.698,72	7.830	190%
	varrição de passeios e arruamentos	9.000	0	9.000	0%
	pátios/áreas verdes - alta frequência	2.700	0	2.700	0%
	pátios/áreas verdes - média frequência	2.700	0	2.700	0%
	pátios/áreas verdes - baixa frequência	2.700	982,52	7.020	160%
	coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	100.000	0	100.000	0%
III - ESQUADRIAS EXTERNAS	face externa com exposição ao risco	160	1.163,34	320	100%
	face externa sem exposição ao risco	380	760,32	760	100%
	face interna	380	1.863,68	760	100%
IV - FACHADAS ENVIDRAÇADAS	fachadas envidraçadas	160	0	0	0%
V - ÁREAS HOSPITALARES	áreas hospitalares e assemelhadas	450	0	0	0%
VI - BANHEIROS	banheiros	300	828,20	186	-38%

ÁREAS INTERNAS			
FREQUÊNCIA: DIÁRIA/UMA VEZ AO DIA			
Descrição (conforme IN)	Frequência IN (repetições na semana)	Frequência necessária/real	Frequência necessária atualizada 2025
Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;	5	1x na semana	1
Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;	5	3x na semana	3
Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;	5	1x a cada 15 dias	0,5
Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;	5	3x na semana	3
Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;	5	2x na semana	2
Varrer os pisos de cimento (calçadas e quadra descoberta);	5	1x a cada 15 dias	0,5
Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;	5	Todos os dias	5
Limpar os elevadores com produtos adequados;	5	2x na semana	2
Limpar os corrimãos;	5	2x na semana	2
Limpar portas de vidro	5	2x na semana	2
Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração;	5	3x na semana	3
Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária	5	Todos os dias	5

FREQUÊNCIA: DIÁRIA/DUAS VEZES AO DIA			
Descrição (conforme IN)	Frequência IN (repetições na semana)	Frequência necessária/real	Frequência necessária atualizada 2025
Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneantedomissanitário desinfetante	10	Todos os dias, 2x ao dia	10
Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas	10	Todos os dias, 2x ao dia	10
Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;	5	Todos os dias, 2x ao dia	10
Retirar o lixo dos sanitários, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;	10	Todos os dias, 3x ao dia	15

ÁREAS INTERNAS			
FREQUÊNCIA: SEMANAL			
Descrição (conforme IN)	Frequência IN	Frequência necessária/real	Frequência necessária atualizada 2025
Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;	1	1x a cada 15 dias	0,5
Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmicas	1	1x a cada 15 dias	0,5
Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;	1	1x a cada 15 dias	0,5
Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;	1	1x a cada 15 dias	0,5
Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;	1	1x na semana	1
Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool,	2	2x na semana	2

FREQUÊNCIA: MENSAL			
Descrição (conforme IN)	Frequência IN	Frequência necessária/real	Frequência necessária atualizada 2025
Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;	1	1x ao ano	0,08
Limpar forros, paredes e rodapés;	1	2x ao ano	0,16
Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;	1	1x a cada 3 meses	0,33
Limpar persianas com produtos adequados;	1	1x a cada 3 meses	0,33
Remover manchas de paredes;	1	1x ao mês	1
Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);	1	1x ao ano	0,08
Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.	1	1x ao mês	1

FREQUÊNCIA: ANUAL			
Descrição (conforme IN)	Frequência IN	Frequência necessária/real	Frequência necessária atualizada 2025
Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;	1	1x ao ano	1
Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;	1	1x ao ano	1
Lavar as caixas d'água dos prédios, remo-ver a lama depositada e desinfetá-las.	2	2x ao ano	2

ÁREAS EXTERNAS			
FREQUÊNCIA: DIÁRIA			
Descrição (conforme IN)	Frequência IN (repetições na semana)	Frequência necessária/real	Frequência necessária atualizada 2025
Varrer as áreas pavimentadas (estacionamento);	5	1x no semestre	0,04

FREQUÊNCIA: SEMANAL			
Descrição (conforme IN)	Frequência IN	Frequência necessária/real	Frequência necessária atualizada 2025
Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)	1	1x ao mês	0,25
Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;	1	1x na semana	1

FREQUÊNCIA: MENSAL			
Descrição (conforme IN)	Frequência IN	Frequência necessária/real	Frequência necessária atualizada 2025
Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;	1	1x ao ano	0,08
Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.	1	1x ao mês	1

ESQUADRIAS EXTERNAS			
FREQUÊNCIA: QUINZENAL			
Descrição (conforme IN)	Frequência IN	Frequência necessária/real	Frequência necessária atualizada 2025
Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.	1	1x ao semestre	0,33
Limpar todos os vidros (face externa - com risco), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.	1	1x ao ano	0,16
Limpar todos os vidros (face externa - sem risco), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.	1	1x ao ano	0,16

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

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

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

5. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Administração - Coordenadoria de Infraestrutura, Manutenção, Projetos e Logística	Ademir Gauterio Troina Junior

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 do IFRS - Campus Porto Alegre. Para satisfação da necessidade expressa pela área requerente, a solução contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

a. Os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura **cessão de mão de obra**;
b. A execução do serviço deverá ser iniciada a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, esta que se dará somente após a assinatura do contrato administrativo;
c. Todos os insumos constantes da planilha de custos e necessários para o início dos serviços deverão ser entregues em até 48 (quarenta e oito) horas antes do início das atividades de forma a viabilizar o início da execução do contrato.
d. Para a prestação dos serviços a Contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada, assim como, observar ao disposto na IN n° 05/2017 e demais normas legais e regulamentares pertinentes, demonstrando competências pessoais, tais como: disposição, agir com bom senso e agilidade, demonstrar iniciativa, interesse, organização, educação, autonomia, paciência, entusiasmo, respeito, espírito de equipe, capacidade de auto avaliação, ser assíduo e pontual, discrição e sigilo;
e. Apresentar profissionais devidamente uniformizados. Este deverá sempre estar limpo. O uniforme poderá ser o padrão da empresa contratada, desde que contemple todos os itens exigidos em Edital e que sejam aceitos pela fiscalização do contrato;
f. Que os colaboradores cumpram a jornada de trabalho estabelecida, sendo vedada a prestação de horas extraordinárias;
g. Os trabalhadores terceirizados (titulares e substitutos) ficarão sob a inteira e exclusiva responsabilidade da empresa contratada, devendo pertencer ao quadro de pessoal da empresa. A Contratada ficará encarregada de selecionar e preparar rigorosamente o empregado para prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em sua carteira de trabalho.
h. Que a empresa comprove aptidão para a execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou

atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado e ainda, comprovando experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

i. Este prazo mínimo (3 anos) se justifica pela necessidade de contratação de empresa que possua habilidades na gestão de mão de obra, tendo, neste período, já experimentado diferentes situações que podem influenciar na execução dos serviços contínuos, aliado ao fato de que a contratação poderá ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos, conforme Lei 14.133/2021. Desta forma entende-se que a experiência de no mínimo 3 (três) anos a ser comprovada por meio de atestados de capacidade técnica é essencial para a garantia de escolha de um bom fornecedor para atender às necessidades da Administração. Esta exigência encontra respaldo no ANEXO VII-A da IN SEGES n. 05/2017;
j. Fica facultado aos interessados em participar da licitação vistoriar os locais onde serão executados os serviços, mediante agendamento, tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes à prestação dos mesmos, ocasião onde serão sanadas as dúvidas porventura existentes, não cabendo qualquer tipo de cobrança posterior por desconhecimento das condições previstas neste Termo de Referência.
k. Nomear encarregado (Preposto) responsável pelos serviços, com a função de garantir o bom andamento das atividades, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços, não podendo o encarregado ser funcionário que atue em posto previsto na planilha de custos do contrato. Não é necessário que o encarregado permaneça na Instituição em tempo integral, mas será exigido que este compareça ao campus Porto Alegre, no mínimo duas vezes por semana e sempre que houver entrega de equipamentos e insumos, que acom panhe e oriente os serviços desenvolvidos pela equipe sob sua responsabilidade, seguindo as determinações e objetivos da CONTRATANTE;
l. Atender atribuições da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO 5143-20: servente de limpeza:

SERVENTE DE LIMPEZA:

Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

Escolaridade: nível básico completo (Fundamental I);

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

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

6.1.1. Descrição sumária dos serviços:

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

6.2. Quanto à Classificação do Objeto e Forma de Contratação

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

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

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

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

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

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

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

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

***XXXIV - limpeza e conservação**;*

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

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

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

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

6.2.12. Também entende-se que o SRP não seja o mais indicado neste caso, visto que as contratações de serviços continuados já são certos e determinados, mediante elaboração de Planilha de Custos prévia e obrigatória, o que vai de encontro ao inciso V do art. 3º do Decreto nº 11462/2023, que prevê as hipóteses quando o SRP poderá ser adotado

> *V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.*

6.3. Quanto ao Prazo de Vigência da Contratação

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

6.4. Do horário:

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

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

6.4.1.1. Dos serviços extraordinários e banco de horas:

As horas-extras resultantes do alongamento de jornada, caso ocorra, submeter-se-ão ao sistema de compensação, que nada mais é que o descanso forçado do colaborador na primeira oportunidade e no mesmo tempo em que se esticou a jornada. Utilizar-se-á, portanto, para uma efetiva compensação das horas extraordinárias, o sistema de Banco de Horas. Nele, o colaborador poderá ultrapassar a jornada normal no máximo 2

(duas) horas por dia, conforme Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Tais alongamentos serão obrigatoriamente compensados na primeira oportunidade, evitando-se com isso o pagamento de horas-extras.

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

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

6.5. Quanto aos Insumos diversos

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

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

ITEM	Materiais de Limpeza SANEANTES DOMISSANITÁRIOS	UNIDADE	QTD MENSAL	QTD ANUAL
1	Água sanitária, princípio ativo: hipoclorito de sódio; teor de cloro ativo de 2,0% à 2,5% (m/m)	bombona de 5 litros	30	360
2	Álcool etílico, 70º INPM. Aspecto líquido. Embalagem de 1 litro.	unidade	50	500
3	Álcool em gel. Embalagem de 500mL.	unidade	10	120
4	Cera acrílica; alto brilho	bombona de 5 litros	2	24
5	Desinfetante de uso geral; aspecto líquido; aromatizado.	bombona de 5 litros	30	360
6	Detergente de uso geral; neutro; Tampa com bico dosador;Frasco	unidade	30	360
7	Desincrustante Alcalino, indicado para limpeza pesada	bombona de 5 litros	1	12

8	Hipoclorito de sódio (5% de cloro ativo); bombona 5L.	bombona de 5 litros	5	60
9	Limpa vidros.Tampa com bico dosador; Frasco 500mL.	unidade	20	240
10	Saponáceo cremoso;Tampa com bico dosador; Frasco 250mL.	unidade	60	720
11	Sabão em pó multi-ação - 1,6 kg, padrão de qualidade OMO	unidade	2	24
12	Inseticida em aerossol – embalagem com 300ml, validade mínima de 12 meses	unidade	4	48
13	Odorizador de ambiente, frasco de 360 ml	unidade	14	168
14	Sabonete líquido aromatizado, bombona com 5 Litros	unidade	10	120
15	Limpa classes. Bombona 5L	Bombona	5	60
16	Papel higiênico rolão com 300m x 10cm. Compatível com dispenser.	Fardo 8 rolos	40	480
17	Papel higiênico 30m branco (10cm x113mm), folha dupla, 100% celulose. Fardo com 64 rolos	Fardo de 64 rolos	1	12
18	Papel toalha branco, interfolhas, folha simples - gofrado; gramatura: 32 a 34 g/m². Pacote com 1250 folhas de 22,5 x 26cm. Compatível com dispenser.	pacote	150	1800
19	Detergente limpador de carpetes e estofados, concentrado e sem espuma. Embalagem de 500 ml	Embalagem de 500 ml	2	24

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

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

ITEM	UTENSÍLIOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VIDA ÚTIL	QTD

			a disponibilizar	(EM MESES)	ANUAL
1	Balde plástico, 15 litros;Reforçado.	unidade	14	6	28
2	Escova lavatina de nylon para sanitário; Formato bola	unidade	14	1	168
3	Desentupidor de vaso sanitário, composto por ventosa em borracha resistente. Acompanha cabo em madeira rígida, com acabamento liso, medindo 60 cm de comprimento.	unidade	2	12	2
4	Desentupidor de pia, tipo sanfonado, confeccionado com ventosa em borracha flexível de alta durabilidade, com cabo anatômico em plástico resistente. Comprimento total do cabo: 20 cm.	unidade	2	12	2
5	Esfregão MOP Vassoura tira pó a seco, rodo mágico com cabo retrátil (60cm)	unidade	14	12	14
6	Suporte para fibra de limpeza (esponja abrasiva); roscável;sem cabo;tamanho mínimo : 9x22cm	unidade	14	6	28
7	Esponja dupla face; Tamanho: 10x7,1x2,1cm.	unidade	56	1	672
8	Esponja abrasiva, verde; Tamanho : 26x10x1cm	unidade	28	1	336
9	Engate rápido para lava jato+ mangueira 1/2"	unidade	2	6	4
10	Mangueira plástica ¾ com 50m e adaptadores	unidade	4	24	2
11	Esguicho com engate rosqueado; para mangueira de jardim 1/2";reforçado	unidade	2	6	4
12	Pá de recolhimento de lixo com cabo longo	unidade	14	12	14
	Pano multiuso; flanelinha(50%				

13	celulose+50% poliéster) tamanho mínimo : 30x50cm. Pacote com 5 unidades. Descartável.	pacote	40	1	480
14	Flanelas para Limpeza geral, em cores diversas (Branco,Vermelho, Amarela, Azul, Laranja). Medidas aproximadas: 40 x 60 cm	unidade	14	1	168
15	Pano para chão; em algodão; grosso; alvejado; Tamanho mínimo 40x60cm;	unidade	30	1	360
16	Vassoura com cabo; cerdas médias; De 1º qualidade. Cabo com comprimento : 1,5m; rosca plástica.	unidade	14	6	28
17	Rodo limpa vidros/teto telescópico com cabo extensor de 6 metros. Rodo de 22 cm	unidade	14	12	14
18	Refil mop pó; 60 cm; Material algodão.	unidade	14	6	28
19	Rodo plástico base dupla; largura 40 cm; roscável; reforçado;sem cabo.	unidade	14	6	28
20	Kit MOP Pó de 100 cm (armação + Refil + cabo)	unidade	14	24	7
21	Refil MOP pó 100 cm	unidade	14	6	28
22	Rodo espuma passa cera sem cabo. Espessura mínima da espuma 4 cm; roscável	unidade	7	6	14
23	Saco para lixo : capacidade: 100L; resistente. Cor : preto ou de outra cor, quando solicitado. Pacote com 100 unidades	pacote	10	1	120
24	Saco para lixo : capacidade: 60L; resistente. Cor : preto ou de outra cor, quando solicitado. Pacote com 100 unidades	pacote	40	1	480
25	Saco para lixo : capacidade: 30L; resistente. Cor : preto ou de outra cor, quando solicitado. Pacote com 100 unidades	pacote	40	1	480

26	Saco para aspirador de pó, embalagem com 3 unidades	pacote	4	3	16
27	Vassourão Gari de 60cm com cabo	unidade	2	12	2
28	Extensão elétrica de no mínimo 30 metros	unidade	14	24	7
29	Fibra redonda do tipo disco verde abrasivo, confeccionada em material sintético. Compatível com enceradeira industrial, modelo CL 350. Ideal para remoção de sujeiras leves a moderadas, marcas e resíduos de manutenção.	unidade	4	1	48
30	Fibra redonda do tipo disco branco lustrador, confeccionada em material sintético de alta qualidade. Compatível com enceradeira industrial, modelo CL 350. Não abrasiva, ideal para acabamento fino.	unidade	4	1	48
31	Fibra redonda do tipo disco preto removedor, confeccionada em material sintético. Compatível com enceradeira industrial, modelo CL 350. Indicada na etapa de remoção pesada de ceras, seladores e sujidades incrustadas em pisos diversos.	unidade	4	1	48
32	Placa sinalizadora "piso molhado"; tipo cavalete	unidade	14	60	2,8
33	Placa sinalizadora "limpeza em andamento"; tipo cavalete	unidade	14	60	2,8

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

ITEM	EQUIPAMENTOS	UNIDADE	QUANTIDADE a disponibilizar	DEPRECIAÇÃO (EM MESES)	QTD ANUAL
1	Aspirador de pó / água, volume total de, no mínimo, 10 litros. De 1400W, 220V	unidade	2	24	1

2	Escada 7 degraus; em alumínio; com apoio;degrau largo para acomodação dos pés; abre e fecha; degraus antiderrapante; sapata antiderrapante	unidade	2	60	0,4
3	Kit completo—limpeza de vidro (contendo, no mínimo uma unidade de: Extensão Telescópica Cabo de fixação Guia removível de 15 cm Guia removível de 25 cm Guia removível de 35 cm Guia removível de 45 cm Raspador de Segurança Lâminas para Raspador de Segurança Raspador multiuso. Lâminas para Raspador Multiuso Lavador de vidros Luva para Lavador de Vidros Lâmina de borracha)	unidade	4	36	1,33
4	Enceradeira industrial CL 350, com escova	unidade	4	60	0,8
5	Lavadora de alta pressão profissional; 220V;pressão máxima:2300PSI; potência mínima:2200W	unidade	2	60	0,4
6	Máquina de lavar – tanquinho	unidade	1	60	0,2
7	Conjunto de Limpeza Completo nº 03, composto por: Carro Funcional, Balde Doblô 30 litros 2 águas, Cabo alumínio (140 cm, aproximadamente), Garra Plástica, Refil Loop com cinta, Placa Sinalizadora Piso Molhado,	unidade	14	60	2,8

	Pá Pop e Conjunto Mop Pó (60 cm).				
8	Extratora para limpeza de poltronas dos auditórios, carpetes e cadeiras estofadas. Pulveriza, escova e aspira em uma única passagem. Modelo de referência: Kärcher Puzzi 4/30.	unidade	1	60	0,2
9	Aparelho registrador de ponto eletrônico, digital, biométrico, com teclado digital - homologado pela portaria M.T.E. nº 1.510 /2009. O produto deverá ser certificado pelo INMETRO. O equipamento deverá ser instalado em local a ser definido junto à direção da unidade do IFRS onde ocorrerá a prestação do serviço.	unidade	1	60	0,2

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

6.5.2. Do registro do ponto eletrônico: a contratada poderá disponibilizar outra forma de registro de ponto eletrônico, como por exemplo, pelo celular, desde que siga as regras da Portaria 671 do Ministério do Trabalho e Previdência, que regulamenta o controle eletrônico de ponto e, que atenda as necessidades do IFRS, sem prejuízo às atividades.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

b) Selecionar e preparar rigorosamente os colaboradores que irão prestar os serviços encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

c) Verificar a agilidade no cumprimento dos serviços estabelecidos à equipe sob responsabilidade. Através da figura do preposto, distribuir as tarefas diárias, semanais,

quinzenais, mensais, para cada posto de serviço, solicitar tabela/planilha de atividade por localidade e verificar a qualidade dos serviços executados no âmbito do IFRS - Campus Porto Alegre;

d) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

e) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os por meio de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) quando necessários;

f) Manter sediado, junto à Administração, durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

g) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até **10 (dez) dias úteis, após a solicitação à Contratada.** Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

h) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

i) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

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

l) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus prepostos;

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

n) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

o) Registrar e controlar, juntamente com o fiscal da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

p) Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

q) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

r) Os serviços deverão ser executados, preferencialmente, em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

s) Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e

Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

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

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

Prestação de serviços de limpeza de caixa d'água, conforme descrito no Quadro do Item 08 (Da frequência das atividades) deste ETP, Áreas Internas.

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

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

Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, ou AFT do responsável técnico devidamente habilitado, vinculado à empresa.

Documento de identidade profissional do responsável técnico (CRQ - Conselho Regional de Química, CRF - Conselho Regional de Farmácia, CRB - Conselho Regional de Biologia ou CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia).

Relação de funcionários que executarão a atividade, suas funções;

Apresentação da Ficha de Equipamentos de Proteção Individual.

Antes do processo de limpeza e desinfecção bacteriológica em reservatórios de água potável, o responsável pela empresa contratada deverá realizar uma inspeção nos reservatórios do prédio, para se assegurar das condições de vedação, das tubulações de ventilação e extravasor e da estrutura do reservatório. Neste momento deverão ser verificados os volumes dos reservatórios e a área.

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

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

7. Levantamento de Mercado

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

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

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

a) contratação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, **SEM** o fornecimento dos insumos;

b) contratação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, **COM** o fornecimento dos insumos;

c) contratação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização, com a **contratação de mão-de-obra e EQUIPAMENTO MECÂNICO (máquina de lavar auto sustentada ou tripulada ou similar)**, com o fornecimento dos insumos;

d) contratação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização, **POR DEMANDA.**

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

7.1.3. Quanto à solução “C”, em análise, percebe-se que, em toda a cadeia deste segmento, não há resistência à tecnologia, uma vez que há um movimento de mecanização que impacta na maximização da produtividade, na segurança e proteção para os responsáveis pela limpeza e na sustentabilidade, como a aplicação de produtos ecológicos certificados e o desenvolvimento de novos processos e equipamentos que reduzem o consumo hídrico, etc. Também, observa-se, que as Instituições Públicas, estão cientes disso, visto o aumento de processos licitatórios prevendo a inserção de equipamentos mecânicos (máquinas de lavar auto sustentada ou tripulada ou similar) na planilha de custos.

7.1.4. O IFRS - Campus Porto Alegre, está atento a esta realidade, mas ao analisar sua estrutura e peculiaridades (prédios anexos e com padrões de construção antigos, compostos por 10 e 12 pavimentos, planta diferenciada, parte de um dos edifícios utilizada como garagem, salas com acesso reduzido, sete elevadores, muitos lances de escada, etc.) e também considerando as necessidades/frequências de limpeza das áreas, concluiu-se que mesmo havendo redução de custos na substituição de posto de servente de limpeza x máquina, a mesma ficaria, subutilizada, não representando, na prática, um aumento na produtividade.

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

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

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

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

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 conforme descrito no item 4.

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

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

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

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

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

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

8.8. Os materiais a serem utilizados deverão estar de acordo com as normas sanitárias e ambientais vigentes e seguindo o Decreto n. 7.746/12, bem como a Instrução Normativa n° 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, sendo que sua utilização se dará de acordo com as recomendações dos fabricantes.

8.9. A insalubridade considerada é de 40% para todos os contratados haja vista a grande quantidade de banheiros e circulação de pessoas no Campus, em torno de 1.200 por dia em situação normal e de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria.

Execução do objeto:

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

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

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

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

2. Varrer, passar pano úmido, com saneante adequado, e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
3. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
4. Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração;
QUINZENALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO **Descrição dos serviços**
1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
4. Limpar, com produto apropriado, as forrações em assentos e poltronas;
5. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados
6. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
7. Varrer os pisos de cimento (calçadas e quadra descoberta);
MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO **Descrição dos serviços**
1. Remover manchas de paredes;
2. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc
3. Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO **Descrição dos serviços**
1. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
2. Limpar persianas com produtos adequados

SEMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO **Descrição dos serviços**
1. Lavar as caixas d'água potável dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las, em dias em que não houver expediente, conforme a boa técnica e as normas legais pertinentes da secretaria da saúde e do Meio Ambiente do Estado do Rio Grande do Sul, e pelo menos uma vez por ano, as caixas d'água dos reservatórios de água destinados a reserva de incêndio, água não potável e águas pluviais. Informamos que o IFRS – Campus Porto Alegre possui a seguintes caixas d'água, que deverão ser lavadas conforme atividade especificada no item supracitado: Torre Norte: 2 reservatórios inferiores, com capacidade de 30.000 litros 2 reservatórios superiores, com capacidade de 10.000 litros Torre Sul: 2 reservatórios inferiores, com capacidade de 15.000 litros 2 reservatórios superiores, com capacidade de 10.0000 litros
2. Encerar pisos de madeira, pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, etc.
3. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
4. Limpar forros, paredes e rodapés;
5. Varrer as áreas pavimentadas (estacionamento);
ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO **Descrição dos serviços**
1. Aspirar o pó e limpar todas as luminárias por dentro e por fora
2. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de vidro, pantográfica, correr, etc.);
3. Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;
4. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;

BANHEIROS/SANITÁRIOS **DIARIAMENTE, CONFORME ESPECIFICADO (SEMPRE QUE NECESSÁRIO)** **Descrição dos serviços**
1. Manter os cestos de lixo isentos de detritos, acondicionando-os em sacos plásticos e em local indicado pela CONTRATANTE, **TRÊS VEZES AO DIA**, ou quando se fizer necessário**.**
2. Abastecer os banheiros com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, **DUAS VEZES AO DIA,** ou quando se fizer necessário.
3. Limpar, **DUAS VEZES AO DIA**, 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, **DUAS VEZES AO DIA.**
5. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, **DUAS VEZES AO DIA.**

LABORATÓRIOS **DIARIAMENTE/SEMANALMENTE CONFORME ESPECIFICADO (SEMPRE QUE NECESSÁRIO)** **Descrição dos serviços**
1. Manter os cestos de lixo isentos de detritos, acondicionando-os em sacos plásticos e em local indicado pela CONTRATANTE, **DUAS VEZES AO DIA**, ou quando se fizer necessário**.**
2. Varrer, aspirar ou realizar a limpeza com o maquinário, removendo manchas dos pisos, **DUAS VEZES NA SEMANA**, ou quando se fizer necessário**.**
3. Remover, com pano úmido, com saneante adequado, o pó dos móveis dos laboratórios, **DUAS VEZES NA SEMANA**, ou quando se fizer necessário**.**
4. Limpar todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., **DUAS VEZES NA SEMANA**, ou quando se fizer necessário**.**
5. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e pisos, **DUAS VEZES NA SEMANA**, ou quando se fizer necessário**.**

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

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

ÁREAS EXTERNAS
SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO Descrição dos serviços
1. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes
2. Remover capachos e tapetes procedendo a sua limpeza
3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal
SEMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO Descrição dos serviços
1. Lavar as calçadas
2. Varrer as áreas pavimentadas (estacionamento);
ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

Descrição dos serviços
1. Lavar muros, grades e fachadas com produtos saneantes.
2. Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;

III - **Esquadrias Externas**: Consideram-se esquadrias externas aquelas áreas compostas de vidros. As esquadrias compõem-se de face interna e externa com ou sem exposição à situação de risco. Considera-se exposição a situação de risco aquela situação que necessita para execução dos serviços de limpeza, a utilização de equipamento especial tais como balancins manuais ou mecânicos, ou andaimes.

ESQUADRIAS EXTERNAS
SEMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO Descrição dos serviços
1. Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.
ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO Descrição dos serviços
1. Limpar os vidros (face externa - sem risco), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.
2. Limpar os vidros (face externa - com risco), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

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

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

9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

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

9.2. Após utilização da nova frequência de execução das tarefas, constante no item 4 deste documento, simulando a PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, chegou-se ao resultado de **14 (quatorze) colaboradores na função de servente de limpeza.**

10. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 1.399.178,16

10.1. Valor total estimado para contratação por 12 meses: R$ 1.399.178,16.

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

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Estimado Mensal	Valor Estimado Anual
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e insumos diversos, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, para o IFRS - Campus Porto Alegre. Jornada de 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira. CBO 5143-20 ***Valor mensal** **correspondente a 14 postos de serventes de limpeza,conforme** **Planilha de Custos e Formação de Preços**	mês	12	**R$ 116.598,18***	R$ 1.399.178,16

10.3. O valor aqui descrito refere-se ao valor máximo para a contratação, com base na planilha de custos.

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

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

10.5.1. Do salário normativo

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

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

Número de registro no MTE: **RS000040/2025**;

Data de registro no MTE: 09/01/2025;

Número da solicitação: MR075758/2024;

Número do processo: 47997.201291/2025-14;

Data do protocolo: 07/01/2025;

Data Base: 01/01;

10.5.1.3. SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO RGS, CNPJ n. 87.078.325/0001-75, E SINDICATO INTERMUNICIPAL DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO E SERVICOS TERCEIRIZADOS EM ASSEIO E CONSERVACAO NO RGS-SEEAC/RS, CNPJ n. 90.601.956/0001-31;

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

10.5.1.5. No entanto, conforme Decreto nº 12.174/2024, Art. 5º, em tais licitações,

> *Art. 5º Na contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, somente **serão aceitas**, nos termos do edital, **propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valor igual ou superior ao orçado pela administração, que corresponderá à soma do salário e do auxílio-alimentação.***
>
> *§ 1º A critério da administração, mediante justificativa, outros benefícios de natureza trabalhista ou social poderão compor a planilha de custos e formação de preços.*

> *§ 2º Os valores de que trata este artigo deverão ser estimados com base na convenção coletiva, no acordo coletivo de trabalho ou no dissídio coletivo adequado à categoria profissional que executará o serviço contratado, considerada a base territorial de execução do objeto do contrato.*

10.5.1.6. O valor do salário profissional estabelecido na CCT RS000040 /2025, para 220 horas mensais (44h semanais), é R$1.653,58 (um mil, seiscentos e cinquenta e três reais com cinquenta e oito centavos).

10.5.2. Do adicional de insalubridade:

10.5.2.1. De acordo com expresso na convenção ou Acordo Coletivo por categoria correspondente, cláusula DÉCIMA SÉTIMA CCT/2025, alínea A:

10.5.2.2. **PARA O SERVENTE DE LIMPEZA**: em grau máximo 40% (quarenta por cento) para os(as) trabalhadores(as) que limpem/higienizem instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e na respectiva coleta de lixo, entendendo-se por “instalações sanitárias de uso público” aquelas em que o acesso independe da autorização do titular do estabelecimento e é livre ao público em geral, e entendendo-se por “instalações sanitárias de grande circulação aquelas utilizadas por mais de vinte pessoas ao dia;

10.5.3. Do auxílio alimentação:

10.5.3.1. De acordo com expresso na convenção ou Acordo Coletivo por categoria correspondente, cláusula DÉCIMA NONA CCT/2025.

10.5.3.2. Os empregadores, a partir de 1º de janeiro de 2025, proporcionarão aos empregados que cumpram jornada diária de trabalho superior a 6 (seis) horas, isto é, àqueles que têm necessidade e direito a intervalo de uma hora para repouso ou alimentação na forma do artigo 71 da CLT, auxílio-alimentação sob a forma de ticket, cartão ou vale, de forma antecipada e até o último dia do mês, em valor não inferior a R$25,42(vinte e cinco reais com quarenta e dois centavos) por dia de efetivo trabalho.

10.5.4. Plano de Benefício Familiar:

10.5.4.1. De acordo com expresso na convenção ou Acordo Coletivo, cláusula TRIGÉSIMA CCT/2025.

10.5.4.2. Parágrafo Segundo – Para efetiva viabilidade financeira do plano Benefício Social Familiar e Empresarial e com expresso consentimento das entidades convenentes, as empresas, pagarão a título de custeio, até o dia 10 (dez) de cada mês, iniciando no mês do depósito/homologação desta, desde que a partir de 10/02/2024, o valor total de R$24,10 (vinte e quatro reais e dez centavos), por trabalhador que possua, exclusivamente, por meio de boleto disponibilizado pela gestora no website www.beneficiosocial.com.br e será de responsabilidade integral das empresas, ficando vedado qualquer desconto nos salários dos trabalhadores.

10.5.5. Do vale transporte:

10.5.5.1. De acordo com expresso na convenção ou Acordo Coletivo por categoria correspondente, cláusula VIGÉSIMA PRIMEIRA CCT/2025.

10.5.5.2. Para o cálculo do vale transporte, utilizar-se-á o valor de referência estabelecido pelo Decreto nº 23.209, de 28 de março de 2025 (que fixa as tarifas do serviço de transporte coletivo por ônibus do Município de Porto Alegre). na quantidade de 2 (dois) vales diários, no valor unitário de R$ 5,00 (cinco reais).

10.5.6. Do ISSQN:

10.5.6.1. O percentual do ISSQN do município de Porto Alegre/RS, para todos os postos é de 2,5% (dois e meio por cento), conforme Decreto nº 15.416 de 20 de dezembro de 2006, que regulamenta a Lei Complementar nº 7 de 7 de dezembro de 1973.

10.5.7. Dos insumos diversos

10.5.7.1. Os valores para o **Módulo 5 - INSUMOS DIVERSOS** (materiais, utensílios, equipamentos, uniforme, EPIs e Relógio Ponto), presentes na Planilha de custos e formação de preços, são estimados.

10.6. Quadro resumo dos valores Módulo 5 da Planilha de custos e formação de preços do IFRS - Campus POA

QUADRO RESUMO	CUSTO ANUAL	CUSTO MENSAL	Custo Mensal por SERVENTE
Materiais de Limpeza – SANEANTES DOMISSANITÁRIOS	125.531,40	10.460,95	747,21
Materiais de Limpeza – UTENSÍLIOS	62.765,26	5.230,44	373,60
Materiais de Limpeza – EQUIPAMENTOS	7.726,48	643,87	45,99
UNIFORMES/EPIs	1.436,10	119,68	119,68
REGISTRADOR DE PONTO		8,54	0,61

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

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

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

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

11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

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

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

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

12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

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

13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

13.1. O objeto desta contratação não estava previsto no Plano de Ação 2025 visto que havia contrato vigente (Contrato n. 86/2024).

13.2. A inclusão tardia desta demanda no **Plano de Contratações Anual (PCA) 2025,** justifica-se pela necessidade de tramitar uma rescisão unilateral do contrato n. 86 /2024, por interesse da administração (devido a verificação de vícios não sanáveis no Edital n. 90007/2024), e realizar nova licitação e nova contratação.

13.3. Em consulta ao **Plano de Logística Sustentável do IFRS (2024 -2028)**, disponível em https://drive.google.com/file/d/1uupRz3GJj1kyIViQHnq6s-vY8rXdSRBQ/view, têm-se que o objeto deste certame está alinhado com o referido Plano, mas precisamente em um dos sete temas, como segue:

> *6 - compras e contratações sustentáveis, compreendendo, pelo menos, obras, equipamentos, serviços de vigilância, de limpeza, de telefonia, de processamento de dados, de apoio administrativo e de manutenção predial.*

14. Análise de Riscos

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

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

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

14.4. Destarte, deve a Instituição aprimorar as ferramentas disponíveis, normatizar processos e fluxos, e, além de indicar cursos gratuitos online para capacitação dessas equipes, ter o cuidado de treinar e capacitar pessoalmente e gradativamente os seus fiscais e gestores de contrato, de modo a garantir a sustentação desse modelo de

gestão dos serviços terceirizados, construindo uma cultura de multiplicação de saberes e perpetuação da memória institucional, bem como de valorização da função e seus atores.

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

15. Da opção pela Conta Depósito Vinculada

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

15.2. Ocorre que, conforme Caderno de Logística - Conta Vinculada, na utilização de conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação, a Administração deve reter, mensalmente, do valor da fatura emitida pela contratada, com base na planilha de custos e formação de preços, o percentual correspondente ao provisionamento do constitucional e salário de férias, 13º salário e verbas rescisórias de cada um dos colaboradores alocados na prestação do serviço. Já no Pagamento pelo Fato Gerador, a liquidação e pagamento desses percentuais à contratada ocorre tão somente mediante a comprovação da ocorrência do fato ou do conjunto de fatos que geraram esta obrigação à Administração, implicando em alterações na gestão financeira do órgão, que precisará resguardar no próprio empenho os percentuais relativos ao cumprimento dessas obrigações, geralmente quitadas no exercício seguinte, implicando na inscrição dessa Nota de Empenho em restos a pagar.

15.3. Outro aspecto que traz insegurança no uso desta ferramenta é o fato de que os empenhos raramente compreendem todo o valor anual do contrato, e precisam ser reforçados ao longo do ano, primeiramente em razão dos repasses de orçamentos se darem de forma fracionada ao longo do exercício, mas também em razão da própria correção monetária (reajustes e repactuações) dos valores contratados e, com isso, é possível que em dado momento a contratada comprove a ocorrência de fato gerador e a Administração não disponha de recursos orçamentários e/ou financeiros para, dada a quitação, restituir-lhes o valor pago dentro do prazo estabelecido no Caderno de Logística - Pagamento pelo Fato Gerador .

15.4. Então, embora tratem-se de mecanismos igualmente eficientes na fiscalização administrativa dos contratos com mão de obra alocada, considerando-se a experiência

dos servidores na utilização da Conta-Depósito Vinculada, a existência de um fluxo de trabalho já consolidado, bem como de um Acordo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira (firmado com o Banco do Brasil, sob nº 109/2022), e a deficiência de força de trabalho na área, ponderado o custo-benefício, admite-se como mais seguro e viável a opção pela utilização da conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação, diminuindo assim a probabilidade de erros no gerenciamento de riscos referentes ao descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de recolhimento do FGTS por parte da contratada.

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

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

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

16.2. Outros benefícios:

Prestação rotineira das atividades de limpeza;

Disponibilidade dos funcionários terceirizados durante o horário de expediente;

Conservação da limpeza e integridade dos ambientes do Campus Porto Alegre – IFRS;

Acompanhamento e fiscalização da satisfatória prestação de serviços;

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

Propiciar suporte adequado às atividades administrativas, de ensino, pesquisa e extensão necessárias, contribuindo assim para a qualidade do ensino, bem como para o enriquecimento da formação dos alunos, e, consequentemente, para o desenvolvimento regional sustentável.

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

17. Providências a serem Adotadas

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

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

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

18. Possíveis Impactos Ambientais

18.1. Licitação sustentável, nos termos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU (7º edição, 2024) “é a licitação que integra considerações socioambientais em todas as suas fases, com o objetivo de reduzir impactos negativos sobre o meio ambiente e, via de consequência, aos direitos humanos”, um conceito que “perpassa todas as fases da contratação pública, desde o planejamento até a fiscalização da execução dos contratos e a gestão dos resíduos”, revelando ao gestor público a necessidade de questionar-se, na tomada de decisão, quanto à real necessidade de consumo que se apresenta diante dele, o ciclo de vida dos produtos/serviços demandados, importantes para avaliação da economicidade e conveniência da contratação, a possibilidade de aproveitamento (reuso ou redimensionamento), no atendimento à demanda, de recursos (insumos e serviços) pré existentes/disponíveis no órgão e/ou excedentes em outros órgãos (provenientes de desfazimento/doação ou cessão temporária).

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

18.3. Dizer que uma empresa tem responsabilidade socioambiental, significa que ela demonstra, em suas ações, não só respeitar as obrigações legais e econômicas como também responsabilidade para com a sociedade e o meio ambiente, que ela não somente é mais eficiente no uso de recursos naturais como também apoia a sustentabilidade e contribui para o bem-estar geral, buscando gerar empregos e utilizar mão de obra local, por exemplo; não se trata de fazer filantropia ou mera assistência social, trata-se do comprometimento com um processo de melhoria contínua em relação a seus funcionários, à comunidade e aos parceiros de negócios, com foco em

um crescimento sustentável para economia, o meio-ambiente e a sociedade em que está inserida. Prezar pela contratação de empresas que assumam uma postura sustentável – visando incentivar as políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos que regulam a interação do homem com a natureza em suas atividades cotidianas, visto que os recursos naturais são finitos, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção aos direitos humanos –, portanto, vai ao encontro dos próprios objetivos e responsabilidade social assumidos pelo IFRS desde sua criação.

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

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

a contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

são proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de recepcionistas no quadro da empresa;

é dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;

é obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

a contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

a contratada deverá disponibilizar os equipamentos de Proteção individual (EPIs) aos colaboradores para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

18.5. Os serviços de limpeza, são enquadrados como atividade meio, assim, a contratada será instruída sobre a importância das políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos que regulam a interação do homem com a natureza em atividades

cotidianas, visto que os recursos naturais são finitos, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção aos direitos humanos, em consonância com a política pública de contratações sustentáveis.

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

18.7. Na distribuição:

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

18.8. No uso:

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

18.9. Quanto às práticas e/ou critérios de sustentabilidade dispostas no **Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU (7º edição, 2024)**, retirou-se o seguinte sobre os critérios de sustentabilidade específicos aplicáveis nessa contratação.

a) A contratação de serviços deverá prever que as empresas contratadas adotem as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber (como obrigações da contratada):

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

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

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

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

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

VI - realize a separação dos resíduos reutilizáveis e recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta, e a sua

destinação prioritária às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936, de 2022;

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

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

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

19. Declaração de Viabilidade

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

19.1. Justificativa da Viabilidade

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

20. Responsáveis

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

ADEMIR GAUTERIO TROINA JUNIOR

Autoridade competente

MILENE GEHLING LISKA

Membro da comissão de contratação

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

FOLHA DE ASSINATURAS

Emitido em 28/05/2025

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº ETP_158141-000040-2025/2025 - CIMPL-POA (11.01.06.01.04)
(Nº do Documento: 2)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 28/05/2025 18:00)
ADEMIR GAUTERIO TROINA JUNIOR
DIRETOR
DAP-POA (11.01.06.01)
Matrícula: ###989#2

(Assinado digitalmente em 28/05/2025 17:53)
MILENE GEHLING LISKA
ARQUITETO E URBANISTA
CIMPL-POA (11.01.06.01.04)
Matrícula: ###740#5

Para verificar a autenticidade deste documento entre em https://sig.ifrs.edu.br/documentos/ informando seu número: **2**, ano: **2025**, tipo: **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**, data de emissão: **28/05/2025** e o código de verificação: **9a22e3f639**