

PREGÃO ELETRÔNICO

90006/2026

CONTRATANTE/GERENCIADOR (UASG)

158141

OBJETO

Contratação de Serviço de Limpeza, asseio, conservação e higienização, com o fornecimento de materiais, equipamentos e demais insumos, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades Campus Farroupilha e da Unidade em implantação em Porto Alegre Zona Norte do IFRS

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 767.370,36 (setecentos e sessenta e sete mil e trezentos e setenta reais e trinta e seis centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 28/04/2026 às 08:30h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por item

MODO DE DISPUTA:

Aberto

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

Não



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

Sumário

| | |
|------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. DO OBJETO | 3 |
| 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO | 3 |
| 3. ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO | 5 |
| 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO | 6 |
| 5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA | 8 |
| 6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES | 9 |
| 7. DA FASE DE JULGAMENTO | 11 |
| 8. DA FASE DE HABILITAÇÃO | 17 |
| 9. DO TERMO DE CONTRATO | 19 |
| 10. DOS RECURSOS | 20 |
| 11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES | 21 |
| 12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO | 23 |
| 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS | 24 |

MODELO DE EDITAL - COMPRA

PREGÃO ELETRÔNICO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/2026

Processo Administrativo nº 23419.001011/2026-48

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o(a) Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul , por meio do(a) Diretoria de Licitações e Contratos , sediado(a) Rua General Osório, 348, bairro Centro, na cidade de Bento Gonçalves/RS , CEP 95700-086, realizará licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, na forma Eletrônica, com critério de julgamento Menor Preço , Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da Sessão Pública: 28/04/2026

Hora Inicial : 08:30

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e demais insumos, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades do Campus Farroupilha e da Unidade em implantação em Porto Alegre Zona Norte do IFRS conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em item(s), conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.2.1. relativamente ao(s) item(s) isolado(s), faculta-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse;

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

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

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

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

2.6. Nos itens 01 e 02 não será concedido nesta Licitação tratamento favorecido para microempresas, empresas de pequeno porte e figuras equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, em razão da incidência, no caso, do art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.8. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.8.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.8.4. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

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

2.8.7. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1996, concorrendo entre si;

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

2.8.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

2.10. O impedimento de que trata o item 2.8.5. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.11. A vedação de que trata o item 2.9. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO

3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.5.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.5.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.5.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.5.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.5.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.5.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.5.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.5.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.5.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.5.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.5.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.6. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

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

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

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

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

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

4.12. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

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

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor total do item expresso em Reais (R\$).

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

5.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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

5.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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

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

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

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

5.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência, visto que o critério de julgamento é o de menor preço.

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

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

5.14. Os custos mínimos relevantes e demais informações referentes aos benefícios trabalhistas encontram-se definidos no Termo de Referência.

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

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 5,00 (cinco reais).
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.
- 6.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.
- 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5. Após o reinício previsto no item supracitado, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

6.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

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

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

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

6.19.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023;

6.19.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024.

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

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

6.20.2. empresas brasileiras;

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

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

6.21. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

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

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

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

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

6.22.4. O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.9. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Sicaf;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS,

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

7.1.4. Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

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

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

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

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

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

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

| Item | Sindicato | Base Territorial |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1 | SIND DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERVACAO DO EST DO R G S, CNPJ n. 87.078.325/0001-75 e SINDICATO INTERMUNICIPAL DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE | Porto Alegre/RS |

| | | |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| | ASSEIO E CONSERVACAO E SERVICOS TERCEIRIZADOS EM ASSEIO E CONSERVACAO NO RGS-SEEAC/RS, CNPJ n. 90.601.956/0001-31 - RS000041/2026 | |
| 2 | SIND DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERVACAO DO EST DO R G S, CNPJ n. 87.078.325/0001-75, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). ADRIANA MAIA MELLO; e SINDICATO DOS TRAB EM EMP DE ASSEIO CONS LIMP URB, AMB E AREAS VERDES E EMP DE SERV TERC DO RAMO DE ASSEIO CONS LIMP URB AMB E AREAS VE DE CXS, CNPJ n. 92.863.935/0001-10, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). HENRIQUE FERMIANO DA SILVA; RS000042/2026 | Farroupilha/RS |

7.7. Os acordos, dissídios ou convenções coletivas indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado, obedecidos os custos mínimos relevantes fixados pela Administração.

7.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 7.8.1. contiver vícios insanáveis;
- 7.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 7.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.8.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;
- 7.8.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

7.10. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

- 7.10.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.10.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

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

7.12.2. Os licitantes **NÃO** poderão apresentar produtividades diferenciadas daquelas estabelecidas pela Administração (campi participantes) como referência.

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

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

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

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

7.15. No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:

7.15.1. declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

7.15.2. cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

7.15.3. cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado;

7.15.4. declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021.

7.16. Na hipótese dos postos de trabalho licitados se distribuírem por território correspondente a mais de uma base sindical da categoria profissional, deverão ser informadas cada uma das normas coletivas utilizadas para o cálculo do custo individual dos postos, a partir da base territorial de cada sindicato.

7.17. O Pregoeiro realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

7.18. O Pregoeiro concederá o prazo de no mínimo 2 horas para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.19. O Pregoeiro deve verificar se as previsões do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicados pela Administração estão sendo contempladas na Planilha de Custos e Formação de Preços, em especial, quando o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante for diferente da norma coletiva paradigma utilizada pela Administração.

7.20. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador, na hipótese de que o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicado pelo licitante estabelecerem valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

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

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

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

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

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

8.9.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado com o Setor de Infraestrutura da Unidade, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

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

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

8.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

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

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

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

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

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

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

8.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.12.1., poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas, para:

8.14.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

8.14.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.14.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.15. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

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

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

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

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 5 (cinco) dias úteis; ou

c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.6.1. A existência do registro do Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

9.7. Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

9.8 Considerando que a presente contratação possui quantitativo inferior a vinte e cinco colaboradores, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação, nos termos do disposto no art. 6º, caput, inciso XVI, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, a partir da indicação do órgão responsável pela política pública, no percentual de 5 %.

10. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://sig.ifrs.edu.br/public/jsp/processos/processo_detalhado.jsf?id=82750.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro/a durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

11.1.6. fraudar a licitação;

11.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0.5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo o qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

11.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

11.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: e-mail: licitacao@ifrs.edu.br

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

12.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://ifrs.edu.br/licitacoes-e-contratos/licitacoes/>.

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

13.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

13.11.1.1. Apêndice I do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar - Unidade Porto Alegre Zona Norte;

13.11.1.2. Apêndice II do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar - Campus Farroupilha;

13.11.2. ANEXO II-A – Planilha de Custos e Formação de Preços - Unidade Porto Alegre Zona Norte;

13.11.2.1. ANEXO II-B – Planilha de Custos e Formação de Preços - Campus Farroupilha;

13.11.3. ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial;

13.11.4. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato;

13.11.5. ANEXO V – Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

13.11.6. ANEXO VI – Modelo de Autorização para Uso de Conta Vinculada e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea “d” do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017);

13.11.7. ANEXO VII – Modelo de Termo de Vistoria e/ou Declaração de Pleno Conhecimento;

13.11.8. ANEXO VIII – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

13.11.9. ANEXO IX - Modelo de Atestado de Capacidade Técnica;

13.11.10. ANEXO X - Modelo Termo de Nomeação de Preposto;

13.11.10. ANEXO XI - Modelo de Recibo de entrega de Uniformes/EPIs;

13.11.11. ANEXO XII - Declaração de Responsabilidade pelo enquadramento sindical;

Bento Gonçalves, 09 de abril de 2026.

.....
TATIANA WEBER

Pró-Reitora de Administração

Portaria nº 166/2024 e Portaria IFRS nº 62/2026



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO 90006/2026
(Processo Administrativo nº 23419.001011/2026-48)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Serviço de Limpeza, asseio, conservação e higienização, com o fornecimento de materiais, equipamentos e demais insumos, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades do Campus Farroupilha e da Unidade em implantação em Porto Alegre Zona Norte do IFRS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| IFRS - POA Zona Norte (Item com ampla concorrência) | | | | | | |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------|--------|-----------------------|----------------------|
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANT. | VALOR MENSAL ESTIMADO | VALOR TOTAL ESTIMADO |
| 1 | Contratação de Serviço de Limpeza, asseio, conservação e higienização, com o fornecimento de materiais, equipamentos e demais insumos, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades da Unidade em implantação em Porto Alegre Zona Norte do IFRS Jornada de 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira. CBO 5143-20 *Valor mensal correspondente a 02 postos de serventes de limpeza, conforme Planilha de Custos e Formação de Preços. | 24023 | mês | 12 | R\$ 16.137,10 | R\$ 193.645,20 |



| | | | | | | |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|----|------------------|-------------------|
| 2 | Contratação de Serviço de Limpeza, asseio, conservação e higienização, com o fornecimento de materiais, equipamentos e demais insumos, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades do Campus Farroupilha do IFRS Jornada de 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira. CBO 5143-20 *Valor mensal correspondente a 06 postos de serventes de limpeza, conforme Planilha de Custos e Formação de Preços. | 24023 | mês | 12 | R\$ 47.810,43 | R\$ 573.725,16 |
| VALOR TOTAL = | | | | | R\$ 63.947,53 | R\$ 767.370,36 |

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativas constantes dos Estudos Técnicos Preliminares.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

- 1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é necessário ao desempenho das atribuições da Instituição, cuja interrupção compromete a continuidade de suas atividades e cuja contratação deverá estender-se por mais de um exercício financeiro, sendo a vigência anual mais vantajosa considerando os Estudos Técnicos Preliminares.

Prazo de vigência

- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses para os itens 01 e 02**, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

2.2. 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, mais 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”.

2.3. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme justificado nos Estudos Técnicos Preliminares:

I) Porto Alegre Zona Norte: “A referida contratação não está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026, uma vez que a demanda foi incluída na janela de outubro do PGC 2025, sob o número 751/2025”.

II) Farroupilha: “A demanda está prevista no PAC/PGC 2026 no Documento de Formalização da Demanda N.º 23/2025”.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (7ª edição, 2024), nos termos da **Lei nº 12.305/2010** (Política Nacional de Resíduos Sólidos), no **Decreto nº 10.936/2022**, e na **Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010**:

4.1.1 Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

4.1.1.1. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

4.1.2 Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

4.1.2.1. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

4.1.2.2. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

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

4.1.2.4. Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

- 4.1.2.5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 4.1.2.6. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- 4.1.3 Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- 4.1.4 Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 4.1.5 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 4.1.6 Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 4.1.7 Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
 - 4.1.7.1. Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
 - 4.1.7.2. Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
 - 4.1.7.3. Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

Subcontratação

- 4.2. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:
 - 4.2.1 Limpeza das caixas d'água.
- 4.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 4.4. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 4.5. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, conforme disposto nos Estudos Técnicos Preliminares, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

Diretoria de Licitações e Contratos

Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –

E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

- 4.6. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 4.7. Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).

Garantia da contratação

- 4.8. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados (conforme IN 05/2017, Anexo VII-F, item 3.1. "a").
- 4.9. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.9.1 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 4.9.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
- 4.9.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 4.9.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
- 4.9.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
- 4.10. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 4.11. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

- 4.12. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 4.13. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
- 4.13.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
- 4.14. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.14.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.14.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 4.14.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- 4.15. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.
- 4.19.1. O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.
- 4.16. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.
- 4.17. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.18. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 4.19. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
- 4.20. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

- 4.20.1 O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.20.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 4.21. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 4.21.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 4.21.2 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.22. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 4.22.1 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;
- 4.22.2 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- 4.22.3 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
- 4.23. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 4.24. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 4.25. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.



Vistoria

- 4.26. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 12:00 horas e das 13:30 horas às 17:00 horas.
- 4.27. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.28. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.28.1 O agendamento da vistoria deve ser efetuado com a Diretoria de Administração e Planejamento de cada unidade, via e-mail.
- 4.28.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;
- 4.28.3 Durante a vistoria, o licitante ou o seu representante, será acompanhado por servidor designado pela Administração para apresentar-lhe as dependências do campus e prestar-lhe as informações necessárias acerca das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta contratação, bem como todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços;
- 4.28.4 Realizada a vistoria, será emitido atestado de vistoria (conforme Anexo VII do Edital), assinado pelo servidor responsável, o qual deverá ser apresentado pela empresa como documento de habilitação.
- 4.29. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.30. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1 Início da execução do objeto: no máximo 10 dias contados da emissão da ordem de serviço.
- 5.1.2 As descrições detalhadas dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, bem como da frequência e periodicidade de execução dos serviços, estão dispostas nos Estudos Técnicos Preliminares para cada Unidade.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.2.1 Unidade Porto Alegre Zona Norte: Avenida Francisco Trein, 326 | Bairro Cristo Redentor | CEP: 91350-200 | Porto Alegre/RS; Fone: (54) 3055-3300; E-mail: marcio.santos@ifrs.edu.br.

5.2.2 Campus Farroupilha: Av. São Vicente, 785 | Bairro Cinquentenário | CEP: 95174-274 | Farroupilha/RS; Fone: (054) 3260-2435; E-mail: dap@farroupilha.ifrs.edu.br.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos e/ou máquinas, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.3.1 As especificações e estimativas de materiais por campus participante deverão seguir o disposto no Estudo Técnico Preliminar.

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

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

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

5.3.5 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.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.4.1 A demanda do órgão foi dimensionada com base nas características específicas de cada ocupação.

5.4.2 Fica vedada qualquer alteração, por parte da licitante, da produtividade adotada pela Administração, uma vez que esta foi previamente analisada e ajustada conforme a realidade operacional e às necessidades específicas do IFRS.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

5.4.3 Para a elaboração das planilhas de custos e formação de preços, foram consideradas duas Convenções Coletivas de Trabalho (CCTs) distintas, de acordo com a representação sindical vigente nas regiões das unidades participantes deste certame. São elas:

5.4.3.1. Unidade Porto Alegre Zona Norte: Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio Grande do Sul – SINDASSEIO/RS, CNPJ nº 87.078.325/0001-75, e o Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação e de Serviços Terceirizados em Asseio e Conservação no Estado do Rio Grande do Sul - SEEAC/RS, CNPJ nº 10.141.903/0001-46, registrada no MTE sob o nº RS000041/2026;

5.4.3.2. Campus Farroupilha: Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio Grande do Sul – SINDASSEIO/RS, CNPJ nº 87.078.325/0001-75, e o Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Urbana, Ambiental e Áreas Verdes de Caxias do Sul - SINDILIMP, CNPJ nº 92.863.935/0001-10; registrada no MTE sob o nº RS000042/2026;

5.4.3.3. A definição da CCT aplicável seguiu o critério de representatividade sindical e localização geográfica, conforme previsto na legislação trabalhista vigente.

5.4.4 A licitante deverá indicar, expressamente, a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) à qual está vinculada. A CCT indicada será aquela que regerá a execução contratual, não sendo admitida sua substituição após a assinatura do contrato.

5.4.4.1. A data-base considerada para efeitos contratuais será a prevista na CCT apresentada e aceita no momento da licitação. Para fins de reajuste salarial e atualização dos encargos trabalhistas, deverão ser observados os índices percentuais estabelecidos na mesma CCT.

5.4.4.2. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador, na hipótese de que o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicado pelo licitante estabelecerem valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma.

5.4.5 Em atenção ao disposto no Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, e considerando que a presente contratação será executada por meio de Conta Vinculada, não será aceita proposta que promova alteração dos percentuais estabelecidos nas linhas “A” e “B” do submódulo 2.1 da Planilha de Custos e Formação de Preços. Esses percentuais correspondem a 8,33% da remuneração para o 13º (décimo terceiro) salário e 12,10% da remuneração para férias e adicional de férias (1/3 constitucional). Tais valores devem ser mantidos integralmente, conforme os parâmetros definidos pela



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

norma, sendo vedada qualquer forma de modificação, justificativa ou flexibilização por parte da licitante.

5.4.6 Para o cálculo do vale-transporte, será observada a Lei nº 7.418/1985, que institui o benefício, bem como suas alterações posteriores, especialmente no que se refere à obrigatoriedade do empregador em custear o valor excedente a 6% do salário base do trabalhador.

5.4.6.1. Serão utilizadas as tarifas vigentes de transporte público do município de Porto Alegre/RS e Farroupilha/RS, devendo a contratada manter-se atualizada quanto a eventuais reajustes.

5.4.7 O percentual do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) considerado na planilha de custos foi definido com base na legislação tributária vigente nos municípios de Porto Alegre/RS e Farroupilha/RS, respeitando a alíquota prevista para a atividade contratada.

5.4.7.1. Os valores foram obtidos diretamente das legislações municipais, refletindo a realidade fiscal da localidade, conforme exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017.

5.4.7.2. Fica vedada à licitante a alteração, uniformização ou aplicação de alíquota distinta daquelas previstas nos normativos locais, devendo ser mantida a correspondência entre a alíquota informada e o município onde o serviço será efetivamente prestado.

5.4.7.3. A Administração disponibilizará, por meio do portal de licitações do IFRS, planilhas de custos em formato editável, que poderão ser utilizadas pelos licitantes como base para a formulação de suas propostas comerciais, conforme os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência.

5.4.8 O licitante deverá comprovar, na fase de aceitação da proposta, os índices de Fator Acidentário de Prevenção (FAP) e Riscos Ambientais do Trabalho (RAT) informados nas planilhas de custos e formação de preços.

Especificação da garantia do serviço

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

5.6. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos

Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

- 5.7. As especificações, quantidades e tipos de peças a serem fornecidas deverão seguir o disposto nos respectivos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) e nas planilhas de custos das unidades envolvidas.
- 5.8. A CONTRATADA deverá fornecer 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;
- 5.9. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, em um tecido leve e fresco, que não amasse, que possua elasticidade e que proporcione conforto e facilite a movimentação nas tarefas do dia a dia, podendo ser usado em qualquer época do ano, seguindo os parâmetros mínimos descritos na planilha abaixo, podendo haver diferença na demanda de cada ocupação (número de itens e quantitativos), conforme disposto nos Estudos Técnicos Preliminares:

Porto Alegre Zona Norte:

| Item | UNIFORMES/EPIs | Unidade |
|------|------------------------------------------------------------|---------|
| 1 | CONJUNTO DE CALÇA E JALECO | peça |
| 2 | Camiseta de algodão manga curta | peça |
| 3 | Camiseta de algodão manga longa | peça |
| 4 | Calçado fechado de segurança, impermeável e antiderrapante | par |
| 5 | Jaqueta forrada | peça |
| 6 | Blusa de frio/lã | peça |
| 7 | Bota de borracha cano médio | par |
| 8 | Avental de PVC impermeável | unidade |
| 9 | Capa de chuva | unidade |
| 10 | Luva nitrílica forrada com palma antiderrapante | par |
| 11 | Máscara Descartável para pó | unidade |
| 12 | MEIAS DE ALGODÃO | par |
| 13 | Óculos de Proteção | unidade |
| 14 | Crachá de identificação | unidade |

Campus Farroupilha:

| Item | UNIFORMES E EPI'S | Unidade | Quantida de Anual |
|------|------------------------------------------------------------|---------|-------------------|
| 1 | Calça brim operacional | peça | 2 |
| 2 | Camiseta de algodão manga curta uniforme | peça | 2 |
| 3 | Camiseta de algodão manga longa uniforme | peça | 2 |
| 4 | Calçado fechado de segurança, impermeável e antiderrapante | par | 2 |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos

Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

| | | | |
|----|-----------------------------|---------|----|
| 5 | Blusa de frio | peça | 2 |
| 6 | Jaqueta forrada | peça | 1 |
| 7 | Bata de Limpeza com bolso | unidade | 1 |
| 8 | Luva de látex cano longo | par | 24 |
| 9 | Máscara Descartável para pó | par | 12 |
| 10 | Óculos de Proteção | unidade | 1 |
| 11 | capa de chuva | Unidade | 1 |
| 12 | Crachá de identificação | unidade | 1 |

- 5.10. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 5.11. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos

Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

Preposto

- 6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa (Anexo X deste Edital), antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. A Contratada não é obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto, em tempo integral, mas será exigido que este acompanhe e oriente os serviços desenvolvidos pela equipe sob sua responsabilidade, seguindo as determinações e objetivos da Contratante.
- 6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

- 6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
 - 6.16.1 O(s) fiscal(is) técnico(s) fará observação diária e "in loco" da execução dos serviços, apontando eventuais inconsistências ao preposto da contratada para que providencie as correções necessárias.
 - 6.16.2 A fiscalização técnica dos contratos deverá realizar a avaliação dos serviços prestados de forma contínua, por meio do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) (Anexo V deste Edital).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

Diretoria de Licitações e Contratos

Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –

E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

- 6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.
- 6.20. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.
- 6.21. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.
- 6.22. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.
- 6.23. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.
- 6.24. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.
- 6.25. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.
- 6.26. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.
- 6.27. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:
- 6.27.1 se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;
 - 6.27.2 se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;
 - 6.27.3 se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou



- 6.27.4 se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.
- 6.28. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações.
- 6.28.1. O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;
- 6.28.2. O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;
- 6.28.3. O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e
- 6.28.4. Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.
- 6.29. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.
- 6.30. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:
- 6.30.1 se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
- 6.30.2 se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

- 6.31. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.32. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.33. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 6.34. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 6.34.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 6.34.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

Diretoria de Licitações e Contratos

Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –

E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

- 6.34.1.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 6.34.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
 - 6.34.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 6.34.1.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- 6.34.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - 6.34.1.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;
 - 6.34.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - 6.34.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.34.1.3. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 6.34.1.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;
 - 6.34.1.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
 - 6.34.1.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 6.34.1.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
 - 6.34.1.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e
 - 6.34.1.3.6. Documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

- 6.34.1.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 6.34.1.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 6.34.1.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 6.34.1.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 6.34.1.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.35. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.34.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.36. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.34.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.37. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.38. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.39. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.40. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.41. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civas de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.42. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.43. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

Diretoria de Licitações e Contratos

Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –

E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

- 6.44. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialar ao Ministério do Trabalho.
- 6.45. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.46. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.47. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.48. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.49. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.50. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.
- 6.51. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.52. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.53. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.54. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.55. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 6.56. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:
- 6.56.1 Diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

- 6.56.2 Necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.
- 6.57. As compensações de jornada limitam-se:
- 6.57.1 À jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e
 - 6.57.2 Ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.
- 6.58. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.
- 6.59. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.
- 6.60. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.
- 6.61. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.62. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.
- 6.63. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.
- 6.64. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:
- 6.64.1. até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;
 - 6.64.2. em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 6.65. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.
- 6.66. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.



Gestor do Contrato

6.67. Cabe ao gestor do contrato:

- 6.67.1 Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.67.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.67.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.67.4 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.67.5 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.67.6 Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.67.7 Enviar a documentação pertinente ao setor de orçamento e finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.
- 6.67.8 Receber e dar encaminhamento imediato:
 - 6.67.8.1. Às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
 - 6.67.8.2. À notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

6.68. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

7.2.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios definidos no IMR.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de apuração ao final de cada mês.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:



- 7.11.1 O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.11.2 O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.18.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 7.18.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da



despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

- 7.18.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.18.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.18.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de orçamento e finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- I) o prazo de validade;
 - II) a data da emissão;
 - III) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - IV) o período respectivo de execução do contrato;
 - V) o valor a pagar; e
 - VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.
- 7.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

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

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

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.38. A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

7.47.1. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.47.2. A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Repactuação

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

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

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

7.40.2 Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

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

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

Diretoria de Licitações e Contratos

Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –

E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

- 7.43. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.
- 7.44. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
- 7.45. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 7.46. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 7.46.1 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 7.46.2 Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.
- 7.47. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.
- 7.47.1 A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.
- 7.47.2 Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

7.47.3 A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.48. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

Diretoria de Licitações e Contratos

Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –

E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

- 7.56. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.57. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 7.58. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 7.59. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 7.60. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.
- 7.61. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 7.62. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 7.63. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.64. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 7.65. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.
- 7.66. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.
- 7.66.1 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

Reajuste

- 7.67. Os preços dos insumos, inicialmente contratados, são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as Planilhas de Custos e Formação de Preços.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

Diretoria de Licitações e Contratos

Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –

E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

- 7.68. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.69. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.70. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.71. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.72. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.73. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.74. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

- 7.75. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 7.75.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.75.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 7.75.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.
- 7.75.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

7.76. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Conta-Depósito Vinculada

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

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

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

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

7.81. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

7.82.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.82.2 Férias e um terço constitucional de férias;

7.82.3 Multa sobre o FGTS; e

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

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

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



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

- 7.85. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 7.86. O Contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 7.87. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 7.88. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 7.89. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 7.90. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0.5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **0.5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **0.5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **0.5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0.5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0.5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

- 8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.9.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.9.2 As peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4 Os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.9.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativas baseadas nas Convenções Coletivas de Trabalho nº RS000041/2026 e nº RS000042/2026, utilizado(as) como paradigma:

9.3.1 Salário-base:

a) Para ambos os itens, no valor de R\$ 1.765,86;

9.3.2 Adicional de insalubridade, para ambos os itens, no percentual de 40%;

9.3.3 Auxílio-alimentação:

a) Para ambos os itens, no valor de R\$ 27,15;

9.3.4 Benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

9.3.4.1. Plano de Benefício Social, para ambos os itens, no valor de R\$ 25,52;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

9.3.5 Auxílio-transporte, conforme o valor legal do transporte público vigente no município atendido.

- 9.4. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;
- 9.5. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;
- 9.6. Os valores orçados pela Administração constam nas Planilhas de Custo e Formação de Preços (Anexos “II-a” e “II-b” deste Edital)
- 9.7. *Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:*

*9.7.1 Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital **OU** tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.*

Exigências de habilitação

- 9.8. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 9.9. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.10. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.11. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.12. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.13. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida a no máximo a 90 (noventa) dias da abertura do certame quando não houver a validade no documento - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 9.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando:
- 9.23.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), Solvência Geral (SG) e Liquidez Imediata (LI) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

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

LI =
$$\frac{\text{Disponibilidades ou Disponível}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.23.2 Será exigido o Índice de Liquidez Imediata (LI) superior a 1 como critério de habilitação econômico-financeira, por se tratar de contratação com prestação de serviços contínuos e dedicação exclusiva de mão de obra. O LI mede a capacidade da empresa de cumprir obrigações de curto prazo com recursos imediatamente disponíveis, como caixa e aplicações de alta liquidez. Um índice superior a 1 indica que a empresa pode iniciar e manter a execução dos serviços sem recorrer a empréstimos ou vender ativos. A exigência visa minimizar riscos de atrasos, interrupções e inadimplência trabalhista, assegurando que a contratada tenha condições de arcar com salários e encargos, o que tem sido um problema recorrente em contratos similares no IFRS.

9.23.3 Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.23.4 Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

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

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

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

9.27. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo Anexo VIII ao edital, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

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

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

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

Qualificação Técnica

9.29. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.29.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação (modelo no Anexo VII do Edital).

Qualificação Técnico-Operacional

9.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.30.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.30.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.30.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

9.30.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.30.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

9.35. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 767.370,36 (setecentos e sessenta e sete mil e trezentos e setenta reais e trinta e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

10.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União de cada unidade participante.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Porto Alegre Zona Norte:

- I) Gestão/unidade: 26419;
- II) Fonte de recursos: 1000000000;
- III) Programa de trabalho: 231641;
- IV) Elemento de despesa: 339039-78; e
- V) Plano interno: L0RLP0100I.

Campus Farroupilha:

- VI) Gestão/unidade: 26419;
- VII) Fonte de recursos: 1000000000;
- VIII) Programa de trabalho: 231641
- IX) Elemento de despesa: 339039-78; e
- X) Plano interno: L20RLP0100I.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. É parte integrante deste termo de referência:

12.1.1 Apêndice I do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar - Unidade Porto Alegre Zona Norte;

12.1.2 Apêndice II do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar - Campus Farroupilha;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

Membros da Equipe de Planejamento conforme Portarias PROAD/IFRS nº 36 e 37, de 10 de março de 2026:

André Marek
SIAPE 2982915
Agente de Contratação

Márcio Cristiano dos Santos
SIAPE 1676194
Requisitante Porto Alegre Zona Norte

Nei Rodrigues de Freitas
SIAPE 2263945;
Requisitante Campus Farroupilha

Luana Lazzari
SIAPE 2307565
Integrante Administrativo Campus Farroupilha

Laisse Gomes dos Santos
SIAPE: 1109763
Integrante Administrativo Campus Farroupilha

Michele Oliveira da Silva Franco
SIAPE 1320208
Integrante Administrativo Campus Farroupilha

DESPACHO:

Aprovo os Estudos Preliminares e o Termo de Referência, ANEXO I do Edital do Pregão Eletrônico nº 90006/2026, Processo Administrativo n.º 23419.001011/2026-48.

Autorizo a realização do procedimento licitatório para a respectiva contratação e posterior celebração do contrato com a(s) empresa(s) vencedora(s) do certame.

A presente contratação justifica-se pela necessidade de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação, no âmbito do IFRS, visando garantir condições adequadas de uso, segurança e salubridade dos ambientes institucionais, em conformidade com as normas de saúde, segurança do trabalho e qualidade ambiental.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

GREICE DANIELA BACK

Diretora de Licitações e Contratos

Portaria nº 211/2026

TATIANA WEBER

Pró-Reitora de Administração

Portaria nº 166/2024 e Portaria IFRS nº 62/2026

LEANDRO LUMBIERI

Diretor Geral - Campus Farroupilha

Portaria nº 152/2020

Apêndice I do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar - Unidade Porto Alegre Zona Norte**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR****1. INFORMAÇÕES BÁSICAS:**

Número do processo no SIPAC: 23419.001011/2026-48

2. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Portaria PROAD/IFRS nº 36, de 10 de março de 2026

3. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO 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/licitacoescontratos/14133/prego-e-concorrencia>;
- Descrição das atividades de servente de limpeza pela Classificação Brasileira de Ocupações – CBO nº 5143-20, disponível em <http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/home.jsf>;
- Portaria MPDG nº 21.262/2020: dispõe sobre os valores limites para contratação de serviços de vigilância e de limpeza e conservação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (Sisg);
- Cadernos de Logística 2014: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação - Caderno Técnico – Limpeza – Rio Grande do Sul - Guia de Orientação sobre os aspectos gerais na contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, nos termos da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, e alterações posteriores;
- Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites Serviços de Limpeza e Conservação do Rio Grande do Sul - Ministério da Economia - SEGES - Caderno Técnico 2019;
- Convenção Coletiva de Trabalho SINDASSEIO RS000041/2026 com abrangência para o município de Porto Alegre/RS;
- Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU (7ª 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;
- Portaria Nº 21.262/2020, estabelece procedimentos referenciais para a composição da planilha de custos e formação de preços nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, executados de forma contínua ou não, em edifícios públicos, no âmbito dos órgãos e entidades 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

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

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

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

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

Atualmente, o Campus não dispõe de contrato próprio vigente para a execução dos serviços de limpeza. A unidade encontra-se em fase de implantação e início de suas atividades, tendo recebido o imóvel por doação do Grupo Hospitalar Conceição, o qual, até o presente momento, manteve a continuidade dos serviços terceirizados anteriormente contratados, de forma a garantir as condições mínimas de funcionamento.

Entretanto, considerando que, ao longo do primeiro semestre de 2026, o Campus passará a desenvolver regularmente atividades administrativas e acadêmicas nos três turnos, torna-se imprescindível a formalização de contratação específica para a prestação dos serviços de limpeza. A manutenção de ambientes adequados, higienizados e em condições sanitárias apropriadas é requisito essencial para o pleno funcionamento institucional, para a

preservação do patrimônio público e para a garantia da saúde, segurança e bem-estar de servidores, estudantes e demais usuários das instalações. Dessa forma, a contratação dos referidos serviços configura-se como medida necessária e indispensável à continuidade e à regularidade das atividades do Campus.

O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário. Opta-se pela modalidade de empreitada por preço unitário por se mostrar a mais adequada para contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, considerando as características do objeto e a necessidade de controle efetivo da execução. Essa modalidade possibilita maior precisão na estimativa dos custos, uma vez que cada item é orçado individualmente, permitindo melhor acompanhamento do que foi executado e evitando desequilíbrios financeiros durante a vigência contratual.

Além disso, a empreitada por preço unitário promove transparência e rastreabilidade na aplicação dos recursos públicos, pois cada parcela do serviço é mensurada de forma objetiva, o que facilita a fiscalização e a conferência das medições pela Administração. Também contribui para o controle da qualidade da execução, uma vez que permite vincular critérios técnicos e padrões específicos a cada unidade de serviço contratada.

Assim, essa sistemática confere maior segurança e clareza nos processos de medição e pagamento, assegurando que a remuneração seja compatível com os serviços efetivamente executados, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e transparência previstos na Lei nº 14.133/2021

Diante do exposto, verifica-se que a demanda apresentada possui caráter essencial, contínuo e de interesse público, estando diretamente vinculada ao cumprimento da missão institucional do IFRS. Ressalta-se, ainda, que a contratação proposta atende aos princípios da eficiência, economicidade e qualidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica, configurando-se como medida necessária para a manutenção das atividades e para a consolidação da educação pública, gratuita, inclusiva e de excelência. 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 a serem contratados na presente licitação.

4. ÁREA REQUISITANTE

Márcio Cristiano dos Santos - Siape 1676194 - marcio.santos@ifrs.edu.br
Coordenador de Administração e Planejamento do Campus Porto Alegre Zona Norte

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Trata-se da necessidade da contratação de empresa que execute serviços continuados, com mão de obra de dedicação exclusiva, de limpeza, asseio e conservação do bem imóvel e dos bens móveis, com fornecimento de toda a mão de obra, de uniformes, materiais e o emprego dos equipamentos necessários, visando atender às necessidades do campus Porto Alegre Zona Norte do IFRS.

A execução deste serviço deverá oferecer padrões mínimos de qualidade, que compreendem, dentre outros: proporcionar um ambiente adequado para o trabalho dos servidores e colaboradores, mantendo a ordem, o asseio e manutenção e necessárias condições para promoção da saúde dos usuários, proporcionando maior segurança e favorecendo o bom desempenho das ações a serem desenvolvidas, contribuindo assim para uma maior eficiência na execução das atribuições do IFRS.

Para satisfação da necessidade expressa pela área requerente, a solução contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

- A. Os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra;
- B. A execução do serviço deverá ser iniciada a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, esta que se dará somente após a assinatura do contrato administrativo;
- C. Todos os insumos constantes da planilha de custos e necessários para o início dos serviços deverão ser entregues em até 48 (quarenta e oito) horas antes do início das atividades de forma a viabilizar o início da execução do contrato;
- D. Para a prestação dos serviços a Contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e

de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada, assim como, observar ao disposto na IN nº 05/2017 e demais normas legais e regulamentares pertinentes, demonstrando competências pessoais, tais como: disposição, agir com bom senso e agilidade, demonstrar iniciativa, interesse, organização, educação, autonomia, paciência, entusiasmo, respeito, espírito de equipe, capacidade de auto avaliação, ser assíduo e pontual, 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. 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.
- I. 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.

Quanto à Classificação do Objeto e Forma de Contratação

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

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

Por envolverem atividades não inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos desta autarquia, enquadram-se nos serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios, complementares à área de competência legal do órgão, conforme art. 48 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

XXXIV - limpeza e conservação;

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

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.

Quanto ao prazo de vigência do contrato:

O prazo de vigência do contrato é de 12 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos, com base no artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, em razão da necessidade de natureza contínua dos serviços para manter as condições de operação da instituição.

Quanto à Qualificação econômico-financeira:

Para comprovação da Qualificação econômico-financeira das empresas será exigida a comprovação da boa situação financeira da empresa através da análise dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC) e Liquidez Imediata (LI). Os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC) são exigências padrão do modelo da AGU: Termo de Referência para contratação de Serviços com mão de obra – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico. Para esta contratação será incluído o índice de Liquidez Imediata (LI).

O índice de liquidez imediata (LI) mede a capacidade de uma empresa em cumprir suas obrigações financeiras de curto prazo com recursos imediatamente disponíveis, como caixa, bancos e aplicações de liquidez imediata. Um LI acima de 1 indica que a empresa tem recursos suficientes para honrar suas obrigações sem precisar vender ativos ou obter empréstimos. A exigência do LI como condição de habilitação garante recursos imediatos para iniciar e continuar a execução dos serviços terceirizados, minimizando o risco de atrasos, interrupções ou abandono de contratos. Além disso, contribui como medida de sustentabilidade social protegendo os trabalhadores, pois assegura que a empresa possa cumprir suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, evitando problemas como atrasos no pagamento de salários e benefícios, os quais têm aumentado no IFRS, trazendo prejuízos aos serviços contratados, aos trabalhadores terceirizados e aumentando os riscos de demandas judiciais trabalhistas.

Portanto, a exigência do LI nos contratos administrativos terceirizados pelo IFRS é uma medida prudente e necessária que assegura a capacidade financeira das empresas contratadas para cumprir suas obrigações imediatas. Isso está em conformidade com os princípios da Lei 14.133/2021 e a Instrução Normativa MPDG 05/2017, promovendo a gestão eficiente dos recursos públicos e a qualidade dos serviços prestados à sociedade.

Quanto à Qualificação Técnico-Operacional:

- Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos da licitante na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
- Deverá haver a comprovação de execução de contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.

Entende-se que os dispositivos acima devem constar no Termo de Referência a fim de garantir a escolha de uma empresa que possua experiência na gestão de mão de obra, que seja conhecedora e possua expertise em contratos administrativos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, resguardando a Administração de possíveis fornecedores que não atendam às demandas da Instituição.

Destaca-se que estes dispositivos constam na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017, ANEXO VII-A - DIRETRIZES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO, item 10.6.

Do horário:

Os serviços serão realizados conforme a demanda do campus Porto Alegre Zona Norte do IFRS, mediante escala de serviço, respeitando a jornada de trabalho de 40 (quarenta) 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 contratada deverá elaborar e se responsabilizar pela escala de trabalho mais adequada às necessidades da Contratante.

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.

Materiais a serem disponibilizados

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

| Item | Materiais de Limpeza – SANEANTES DOMISSANITÁRIOS | Unidade | Quantidade Mensal | Quantidade Anual |
|------|-----------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------|------------------|
| 1 | Álcool Líquido 70°. Embalagem de 1 litro. | litro | 18 | 216 |
| 2 | Água sanitária. Sem Perfume. Bombona 5 litros | galão | 2 | 24 |
| 3 | Lustra móveis. Embalagem 500 ml. | 500 ml | 1 | 12 |
| 4 | Desinfetante Líquido aromatizado e bactericida. 5 litro | galão | 5 | 60 |
| 5 | Detergente Líquido neutro. Embalagem 500 ml. | 500 ml | 4 | 48 |
| 6 | Sabão em pó multi-ação - 400 gr, padrão de qualidade OMO | Embalagem | 1 | 12 |
| 7 | Desincrustante Alcalino. Bombona de 5 litros. | galão | 1 | 12 |
| 8 | Saponáceo Líquido. Embalagem de 250 ml. | 250 ml | 2 | 24 |
| 9 | Esponja dupla face para limpeza. | unidade | 8 | 96 |
| 10 | Fibra de limpeza de uso geral. | unidade | 2 | 24 |
| 11 | Flanela para limpeza de algodão. Cores diversas. | unidade | 3 | 36 |
| 12 | Pano de limpeza multiuso com 5 unidades | embalagem | 5 | 60 |
| 13 | Pano para chão; em algodão; grosso; alvejado; Tamanho mínimo 40x60cm; | unidade | 5 | 60 |
| 14 | Refil mop algodão compatível com o cabo. | unidade | 1 | 12 |
| 15 | Limpa vidros. Frasco de 500 ml. | 500 ml | 2 | 24 |

| | | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---|----|
| 16 | Odorizador de ambiente. Frasco de 360 ml. | 360 ml | 3 | 36 |
| 17 | Saco para lixo -100 litros - Preto - pacote com 100 unidades | pacote | 1 | 12 |
| 18 | Saco para lixo - 20 litros - Azul - pacote com 100 unidades | pacote | 1 | 12 |
| 19 | Saco para lixo - 20 litros - Preto - pacote com 100 unidades | pacote | 1 | 12 |
| 20 | SACO ASPIRADOR DE PÓ | unidade | 1 | 12 |
| 21 | Papel Higiênico Rolo 30 metros 19g pacote com 04 unidades e fardo com 16 pacotes - Referência Neve Folha Dupla 19g | Fardo 16 pacotes ou 64 und. | 2 | 24 |
| 22 | Papel Interfolha Branco 23x27cm 3 Dobras Folha Simples Com 1.250 Folhas | Embalagem | 8 | 96 |
| 23 | Sabonete Líquido. Bombona 5 litros. | galão 5 litros | 2 | 24 |

| Item | UTENSÍLIOS | Unidade | Vida Útil (em meses) | Quantidade a disponibilizar | Quantidade Anual |
|------|----------------------------------------------------|---------|----------------------|-----------------------------|------------------|
| 1 | Escova para sanitário | unidade | 12 | 2 | 2 |
| 2 | Balde plástico 15 litros | unidade | 3 | 2 | 8 |
| 3 | Mangueira plástica ¾ com 50m e adaptadores | unidade | 12 | 1 | 1 |
| 4 | Desentupidor de vaso sanitário | unidade | 12 | 1 | 1 |
| 5 | Placa sinalizadora: "Cuidado, piso molhado" | unidade | 12 | 2 | 2 |
| 6 | Vassoura de nylon c/ cabo longo – 120 cm - unidade | unidade | 3 | 2 | 8 |
| 7 | Vassoura gari com cabo 60 cm | unidade | 6 | 1 | 2 |
| 8 | Conjunto MOP completo 40 cm | unidade | 12 | 2 | 2 |
| 9 | Desentupidor de pia | unidade | 12 | 1 | 1 |
| 10 | Pá de lixo de plástico com cabo dobrável | unidade | 12 | 2 | 2 |
| 11 | Extensão elétrica 30 metros 10 a reforçado | unidade | 12 | 1 | 1 |

| Item | EQUIPAMENTOS | Unidade | Depreciação (em meses) | Quantidade a disponibilizar | Quantidade Anual |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------|-----------------------------|------------------|
| 1 | Escada em Alumínio com 7 degraus | unidade | 60 | 1 | 0,2 |
| 2 | Máquina de lavar – tanquinho | unidade | 60 | 1 | 0,2 |
| 3 | Carrinho de limpeza, com mop completo | unidade | 60 | 2 | 0,4 |
| 4 | KIT COMPLETO LIMPEZA DE VIDRO | unidade | 24 | 1 | 0,5 |
| 6 | Aspirador de pó / água, volume total de, no mínimo, 10 litros. De 1400W, 220V | unidade | 24 | 1 | 0,5 |
| 7 | Lavadora de alta pressão profissional; 220V;pressão máxima:2300PSI;potência mínima:2200W | unidade | 60 | 1 | 0,2 |

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;

Havendo necessidade de substituição/reposição dos equipamentos e utensílios, os mesmos deverão ser entregues em até 10 (dez) dias úteis, após a solicitação à Contratada;

Do registro eletrônico de ponto

Deverá ser disponibilizado um relógio de ponto eletrônico para o controle da frequência dos empregados. Alternativamente, a empresa contratada poderá adotar outro sistema de registro eletrônico de ponto (por exemplo, aplicativo para celular ou software específico), desde que:

- a) esteja em conformidade com a Portaria nº 671 do Ministério do Trabalho e Previdência, que regulamenta o registro eletrônico de jornada;
- b) os custos de implantação não ultrapassem o valor previsto pela Contratante na rubrica destinada ao relógio de ponto; e
- c) o sistema atenda às necessidades do IFRS, sem prejuízo ao funcionamento das atividades.

Do Uniforme e EPIs:

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

- A CONTRATADA deverá fornecer 01 (um) conjunto completo de uniformes ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;
- As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:
 - Calça brim: calça profissional comprida em brim, tamanho a combinar;
 - Camiseta gola redonda manga curta/ longa: malha 100% algodão, tamanho a combinar, costura simples, cores discretas, com estampa da Contratada;
 - Calçado de segurança: de uso profissional de couro hidrofugado com fechamento em elástico, solado confeccionado em poliuretano, forro interno em TNT com tratamento anti-bacteriano, anti-fungo e dessorção de suor, palmilha de montagem em EVA costurada, sobre palmilha em EVA com tratamento anti-fungo e anti-bactéria.

- Jaqueta/Japona: impermeável, material nylon resinado, com forro de manta térmica, fechamento frontal em velcro alinhado por botão de pressão e zíper, malha sanfonada para ajustes na barra e punho, tamanho a combinar;
- Blusa de frio: material da blusa 100% algodão, tipo manga longa.
- Bota de borracha cano médio: impermeável, com forro, confeccionada em PVC, solado de alta durabilidade antiderrapante, cor preta, numeração a ser definida;
- Avental de PVC impermeável: avental PVC forrado modelo açougueiro, forro em poliéster, para proteção do tronco do usuário contra umidade proveniente de operações com uso de água.
- 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;
- Luvas de borracha: material látex natural, antiderrapante com revestimento interno(forrada), cano médio, luva destinada a limpeza pesada;
- Máscara: tipo descartável, finalidade proteção contra pó, características adicionais semifacial.
- Óculos de proteção: visão total em plástico flexível, com lente incolor com tira em elástico ajustável.

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.

Relação de peças e quantitativos do UNIFORME/EPIS - para cada SERVENTE DE LIMPEZA:

| Item | UNIFORMES/EPIS | Unidade | Quantidade Anual |
|-------------|------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|
| 1 | CONJUNTO DE CALÇA E JALECO | peça | 2 |
| 2 | Camiseta de algodão manga curta | peça | 2 |
| 3 | Camiseta de algodão manga longa | peça | 2 |
| 4 | Calçado fechado de segurança, impermeável e antiderrapante | par | 1 |
| 5 | Jaqueta forrada | peça | 1 |
| 6 | Blusa de frio/lã | peça | 2 |
| 7 | Bota de borracha cano médio | par | 1 |
| 8 | Avental de PVC impermeável | unidade | 1 |
| 9 | Capa de chuva | unidade | 1 |

| | | | |
|----|-------------------------------------------------|---------|----|
| 10 | Luva nitrílica forrada com palma antiderrapante | par | 12 |
| 11 | Máscara Descartável para pó | unidade | 25 |
| 12 | MEIAS DE ALGODÃO | par | 3 |
| 13 | Óculos de Proteção | unidade | 1 |
| 14 | Crachá de identificação | unidade | 1 |

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

Quanto às demais obrigações da contratada

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.
- 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, funcionários 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.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

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

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

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

- 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.

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

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

O IFRS se mostra atento às necessidades e realidades do seu ambiente, ao analisar cuidadosamente sua estrutura física e suas características específicas, a gestão também levou em consideração as demandas e a frequência de limpeza das áreas. Após essa avaliação, chegou-se à conclusão de que mesmo havendo redução de custos na substituição de posto de servente de limpeza x máquina, a mesma seria pouco utilizada, não representando um aumento significativo na produtividade ou na eficiência do serviço de limpeza. Assim, decidiu-se que manter o posto de servente de limpeza ainda é a melhor opção para garantir a qualidade e a eficiência dos serviços de limpeza.

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

A execução dos serviços pretendidos pelo IFRS, não é diferente da utilizada por outros órgãos, mostrando-se mais eficaz o formato de serviço continuado com dedicação de mão de obra

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

Para a realidade em tela, 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 Zona Norte do IFRS.

Para a contratação dos serviços em comento, tanto as empresas como os tomadores de serviços, e em especial os órgãos 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.

Análise de Riscos

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

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

O maior desafio, portanto, na implementação do contrato, será assegurar sua correta execução, principalmente no que tange à fiscalização da execução contratual, que demanda conhecimento

multidisciplinar, pois os responsáveis (gestores e fiscais) precisam conhecer não somente os requisitos pré-estabelecidos para a contratação, mas também os mecanismos de controle da qualidade desta, aplicá-los com frequência suficiente para evitar o tardio diagnóstico de falhas, cujos prejuízos tornem-se irreparáveis, e, principalmente, fazer apontamentos assertivos e tempestivos, que não se caracterizem como ingerência administrativa sobre a equipe terceirizada.

Destarte, deve a Instituição aprimorar as ferramentas disponíveis, normatizar processos e fluxos, e, além de indicar cursos gratuitos online para capacitação dessas equipes, ter o cuidado de treinar e capacitar pessoalmente e gradativamente os seus fiscais e gestores de contrato, de modo a garantir a sustentação desse modelo de gestão dos serviços terceirizados, construindo uma cultura de multiplicação de saberes e perpetuação da memória institucional, bem como de valorização da função e seus atores.

Entretanto, para que se estruture melhor a designação da fiscalização administrativa de contratos, faltam ferramentas auxiliares informativas no contexto geral do próprio órgão, como um mapeamento de competências e comprometimento efetivo da carga horária dos servidores, que possa auxiliar os gestores do órgão na tomada de decisão referente à designação de servidores para as funções de fiscalização de contratos.

Da opção pela Conta Depósito Vinculada

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

Ocorre que, conforme Caderno de Logística - Conta Vinculada, na utilização de conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação, a Administração deve reter, mensalmente, do valor da fatura emitida pela contratada, com base na planilha de custos e formação de preços, o percentual correspondente ao provisionamento do $\frac{1}{3}$ constitucional e salário de férias, 13º salário e verbas rescisórias de cada um dos colaboradores alocados na prestação do serviço. Já no Pagamento pelo Fato Gerador, a liquidação e pagamento desses percentuais à contratada ocorre tão somente mediante a comprovação da ocorrência do fato ou do conjunto de fatos que geraram esta obrigação à Administração, implicando em alterações na gestão financeira do órgão, que precisará resguardar no próprio empenho os percentuais relativos ao cumprimento dessas obrigações, geralmente quitadas no exercício seguinte, implicando na inscrição dessa Nota de Empenho em restos a pagar. Outro aspecto que traz insegurança no uso desta ferramenta é o fato de que os empenhos raramente compreendem todo o valor anual do contrato, e precisam ser reforçados ao longo do ano, primeiramente em razão dos repasses de orçamentos se darem de forma fracionada ao longo do exercício, mas também em razão da própria correção monetária (reajustes e repactuações) dos valores contratados e, com isso, é possível que em dado momento a contratada comprove a ocorrência de fato gerador e a Administração não disponha de recursos orçamentários e/ou financeiros para, dada a quitação,

restituir-lhes o valor pago dentro do prazo estabelecido no Caderno de Logística - Pagamento pelo Fato Gerador .

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

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

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

Os serviços serão prestados nas dependências das instalações do campus Zona Norte do IFRS. A metodologia de referência para a contratação de serviços de limpeza e conservação, compatíveis com a produtividade estabelecida na IN SEGES nº 5/2017, pode ser adaptada às especificidades da demanda de cada órgão ou entidade contratante.

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

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

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

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

A contratação deverá contemplar a disponibilização por parte da Contratada dos profissionais necessários à completa realização dos serviços.

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

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 o fiscalização do contrato;

Deverão ser disponibilizados funcionários capacitados para realizar esta função, adaptando as rotinas caso seja possível e necessário, sempre com autorização da fiscalização do contrato.

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

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

A contratada deverá fornecer também papel toalha, sabonete líquido e papel higiênico, em quantidade suficiente para atender a demanda, conforme estimativas constantes na planilha de materiais, equipamentos e insumos. A previsão de fornecimento destes itens por parte da Contratada se justifica por vários motivos, elencados abaixo:

1. Comprar material em separado implica em planejar, licitar, contratar, gerenciar, fiscalizar, pagar e controlar/responsabilizar em separado, gerando muitos custos operacionais adjacentes.
2. Em relação aos custos de logística, verifica-se que o IFRS aloca recursos humanos na atividade de gestão de material de consumo, em especial na função de almoxarifado, para recebimento, triagem, armazenamento, separação e distribuição. Também há custos com a área utilizada para armazenamento, o que envolve despesas com a estrutura física do almoxarifado e do estoque, como energia, segurança, seguros e manutenção. No fornecimento destes materiais pela contratada, a própria empresa fará a gestão dos materiais, desonerando o órgão desta atividade acessória.
3. Já os custos associados à gestão do contrato, envolvem diversas atividades: contato com fornecedor, assinatura, publicação, designação de responsáveis, controle de garantias,

lançamentos em sistemas, empenho, fiscalização, liquidação, pagamento, alterações, reajustes, prorrogações, sanções.

4. Em termos de gestão de riscos, elemento importante a considerar na escolha da solução, o modelo de compra de materiais de higiene separados do serviço de limpeza pode representar riscos adicionais, relacionados, por exemplo, com: desabastecimento, estocagem, perdas por roubo, desvio ou dano ao estoque e desvios de consumo.
5. Ressalta-se que a empresa prestadora do serviço de limpeza, sendo responsável pelo fornecimento do material, preocupar-se-á com a racionalização do uso, contribuindo com a sustentabilidade do serviço e menor consumo de papel, podendo inclusive, iniciar campanhas de uso racional do material diretamente aos colaboradores da empresa e aos servidores.

Os materiais a serem utilizados deverão estar de acordo com as normas sanitárias e ambientais vigentes, sendo que sua utilização se dará de acordo com as recomendações dos fabricantes.

A insalubridade considerada será de 40%, grau máximo, de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria.

Execução do objeto:

| Tipo de Serviço: Limpeza e Conservação Predial | Unidade de Medida | Quantidade total a contratar |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| a) Áreas internas - Pisos acarpetados | m2 | |
| b) Áreas internas - Pisos frios | m2 | 1111,18 |
| c) Áreas internas - Laboratórios | m2 | 140,01 |
| d) Áreas internas - Almoxxarifados/galpões | m2 | 2,80 |
| e) Áreas internas - Oficinas | m2 | |
| f) Áreas internas - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão | m2 | 285,78 |
| g) Banheiros | m2 | 177,21 |
| TOTAL DA ÁREA INTERNA | | 1.716,98 |
| | | |
| a) Áreas externas - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações | m2 | 193,94 |
| b) Áreas externas - Varrição de passeios e arruamentos | m2 | |
| c) Áreas externas - Pátios com áreas verdes com alta frequência | m2 | |
| d) Áreas externas - Pátios com áreas verdes com média frequência | m2 | |
| e) Áreas externas - Pátios com áreas verdes com baixa | m2 | |

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------|
| frequência | | |
| f) Áreas externas - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária | m2 | |
| TOTAL DA ÁREA EXTERNA | | 193,94 |
| | | |
| a) Esquadrias externas - Face externa com exposição a situação de risco | m2 | |
| b) Esquadrias externas - Face externa sem exposição a situação de risco | m2 | 10,41 |
| c) Esquadrias externas - Face interna | m2 | 13,48 |
| TOTAL DA ÁREA DA ESQUADRIA EXTERNA - FACE INTERNA/EXTERNA | | 23,89 |
| | | |
| a) Fachada envidraçada | m2 | 23,92 |
| TOTAL DA ÁREA DA FACHADA ENVIDRAÇADA | | 23,92 |
| | | |
| a) Áreas hospitalares e assemelhadas | m2 | 0,00 |
| TOTAL DAS ÁREAS HOSPITALARES | | 0,00 |
| | | |
| a) Outras áreas (especificar) | m2 | 0,00 |
| TOTAL DAS OUTRAS ÁREAS (ESPECIFICAR) | | 0,00 |
| | | |
| TOTAL GERAL | | 1.958,73 |

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Metodologia da execução dos serviços:

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

| ÁREAS INTERNAS | |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO | |
| Descrição dos serviços | |
| 1. | Varrer ou aspirar e remover manchas dos pisos. |
| 2. | Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó. |
| 3. | Manter os cestos de lixo isentos de detritos, acondicionando-os em sacos plásticos e em local indicado pela CONTRATANTE, duas vezes ao dia, ou quando se fizer necessário. |
| 4. | Varrer e passar pano úmido ou utilizar maquinário, nas áreas livres, corredores, saguão onde haja grande circulação de pessoas, duas vezes ao dia ou quando se fizer necessário. |

| | |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5. | Varrer, passar pano úmido ou utilizar maquinário e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados. |
| 6. | Passar pano úmido com produtos adequados nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições. |
| 7. | Higienizar os elevadores com produtos adequados. |
| 8. | Informar à fiscalização as condições de infraestrutura, sempre que necessário. |
| 9. | Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. |
| SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO | |
| Descrição dos serviços | |
| 1. | Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e pisos de madeira. |
| 2. | Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados. |
| 3. | Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas. |
| 4. | Limpar todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. |
| 5. | Limpar e aspirar os teclados de computador. |
| 6. | Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana. |
| 7. | Remover, com pano úmido, o pó das mesas, telefones, bem como dos demais móveis existentes, três vezes por semana e quando se fizer necessário. |
| 8. | Varrer os pisos de cimento. |
| 9. | Remover manchas de paredes. |
| 10. | Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal. |
| MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO | |
| Descrição dos serviços | |
| 1. | Limpar forros, paredes e rodapés. |
| 2. | Limpar persianas com produtos adequados. |
| 3. | Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.). |
| 4. | Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal. |
| ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO | |
| Descrição dos serviços | |
| 1. | Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos, duas vezes ao ano; |
| 2. | Retirar o pó e limpar calhas, luminárias e ventiladores de teto, quatro vezes ao ano; |
| 3. | Realizar uma limpeza profunda nos pisos frios, com produtos adequados para cada tipo, duas vezes ao ano; |

| | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. | Lavar, pelo menos uma vez por ano, as caixas d'água <u>potável</u> dos prédios, e bebedouros que não possuam filtro. Remover a lama depositada e desinfetá-las, em dias em que não houver expediente, conforme a boa técnica e as normas legais pertinentes da Secretaria da Saúde e do Meio Ambiente do Estado do Rio Grande do Sul. Será permitida a subcontratação deste serviço, através de empresa especializada, devidamente registrada nos órgãos competentes, conforme disciplinado neste Termo de Referência, após autorização da Contratante. |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| BANHEIROS | |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIARIAMENTE, SEMPRE QUE NECESSÁRIO | |
| Descrição dos serviços | |
| 1. | Manter os cestos de lixo isentos de detritos, retirando-os e acondicionando-os em sacos plásticos e em local indicado pela CONTRATANTE, duas vezes ao dia, ou quando se fizer necessário. |
| 2. | Abastecer os banheiros com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido. |
| 3. | Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos banheiros, divisórias internas e espelhos com pano umedecido com produto adequado. |
| 4. | Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante. |

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

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

| ÁREAS EXTERNAS | |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO | |
| Descrição dos serviços | |
| 1. | Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza. |
| 2. | Varrer as áreas pavimentadas. |
| 3. | Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração. |
| 4. | Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária |

| SEMANALMENTE, UMA VEZ | |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Descrição dos serviços | |
| 1. | Limpar todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.) |
| 2. | Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas externas; |
| 3. | Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal. |
| MENSALMENTE, UMA VEZ | |
| Descrição dos serviços | |
| 1. | Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento; |
| 2. | Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal. |

Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Av. Francisco Trein, 326 | Bairro Cristo Redentor | CEP: 91350-200 | Porto Alegre/RS (IFRS – REITORIA, CNPJ: 10.637.926/0001-46)

9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

O quantitativo estimativo para o serviço de limpeza está de acordo com as planilhas de metragens, internas e externas, bem como suas produtividades e frequências conforme estabelecido na IN SEGES nº 5/2017.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O preço referencial de aquisição foi estimado por Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme autuado nos autos (Anexo VII-D da IN SEGES nº 5/2017).

Para a formação da planilha de custos, tomar-se-á por base o salário da categoria conforme CCT correspondente;

O valor estimado anual da contratação é de R\$ R\$ 190.686,48 (cento e noventa mil, seiscentos e oitenta e seis reais e quarenta e oito centavos).

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

Do salário normativo

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

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

Número de registro no MTE: RS000041/2026;

Data de registro no MTE: 12/01/2026;

Número da solicitação: MR078770/2025;

Número do processo: 47979.201805/2026-22;

Data do protocolo: 09/01/2026;

Data Base: 01/01/2026;

SIND DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERVACAO DO EST DO R G S, 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;

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

No entanto, conforme 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.

O salário profissional previsto na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) para a jornada de **200 horas mensais (40 horas semanais)** é de **R\$ 1.765,86 (um mil setecentos e sessenta e cinco reais e oitenta e seis centavos)**.

A adoção da jornada de 40 horas semanais fundamenta-se na **Instrução Normativa SEGES/MGI nº 381, de 17 de setembro de 2025**, que alterou o Anexo I da Instrução Normativa nº 190, de 05 de dezembro de 2024, incluindo novos serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra aptos à aplicação da redução da jornada de 44 para 40 horas semanais.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O objeto não será parcelado, pois conforme acórdão TCU no 1214/2013 “9.1.16 deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem,

garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática.” Além do que, o não parcelamento é economicamente viável e não haverá perda de escala. Ainda, o não parcelamento, neste caso, não impactará na competitividade do certame, bem como a licitação será de apenas um item.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

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

13. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação está alinhada com a seguinte ação:

O1 - Fomentar a infraestrutura adequada a todas as unidades do IFRS.

Plano de Ação - Manter o funcionamento do campus Porto Alegre Zona Norte. - Fomentar a compra de bens de consumo, manter ou contratar os serviços essenciais ao pleno funcionamento do campus.

A demanda não está prevista no PAC/PGC 2026 pelas razões constantes no Documento de Formalização da Demanda.

14. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Com esta contratação, espera-se alcançar os seguintes benefícios para as instalações do campus Porto Alegre Zona Norte do IFRS:

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

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

Acredita-se que a contratação proposta resultará benéfica e vantajosa, uma vez que será exercida dentro dos limites do campus por empresa especializada, devidamente habilitada para a atividade e com utilização de mão de obra com dedicação exclusiva.

15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Realizar processo de licitação para escolha de empresa especializada na prestação dos serviços de limpeza e conservação.

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

16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Licitação sustentável, nos termos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU (7ª 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).

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

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

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

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

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

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

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

Na distribuição:

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.

No uso:

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

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

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

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

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

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

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

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

VI - realize a separação dos resíduos reutilizáveis e recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta, e a sua destinação prioritária às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, que será

precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936, de 2022;

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

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

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

17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

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

Apêndice II do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar - Campus Farroupilha**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR****1. INFORMAÇÕES BÁSICAS:**

Número do processo no SIPAC: 23419.001011/2026-48

2. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Portaria PROAD/IFRS nº 37, de 10 de março de 2026

3. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO 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/licitacoescontratos/14133/prego-e-concorrencia>;
- Descrição das atividades de servente de limpeza pela Classificação Brasileira de Ocupações – CBO nº 5143-20, disponível em <http://www.mtecbo.gov.br/cbsite/pages/home.jsf>;
- Portaria MPDG nº 21.262/2020: dispõe sobre os valores limites para contratação de serviços de vigilância e de limpeza e conservação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (Sisg);
- Cadernos de Logística 2014: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação - Caderno Técnico – Limpeza – Rio Grande do Sul - Guia de Orientação sobre os aspectos gerais na contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, nos termos da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, e alterações posteriores;
- Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites Serviços de Limpeza e Conservação do Rio Grande do Sul - Ministério da Economia - SEGES - Caderno Técnico 2019;
- Convenção Coletiva de Trabalho SINDASSEIO RS000042/2026 com abrangência para o município de Farroupilha/RS;
- Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU (8ª edição, 2025);
- 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;
- Portaria Nº 21.262/2020, estabelece procedimentos referenciais para a composição da planilha de custos e formação de preços nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, executados de forma contínua ou não, em edifícios públicos, no âmbito dos órgãos e entidades 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.
- Instrução Normativa SEGES/MGI nº 381/2025: Altera o Anexo I da Instrução Normativa nº 190, de 05 de dezembro de 2024, para incluir novos serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra aptos à aplicação da redução de jornada de 44 horas para

40 horas semanais, de que trata o art. 4º, parágrafo único, do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, 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

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

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

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

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

Atualmente, o Campus Farroupilha possui contrato vigente (com término previsto para agosto de 2026) para a execução dos serviços de limpeza, o qual vem atendendo às necessidades iniciais da unidade. Todavia, em razão da recente entrega de dois novos prédios, faz-se necessária a ampliação da cobertura dos serviços, uma vez que as novas edificações também demandam limpeza e conservação adequadas.

A manutenção de ambientes adequados, higienizados e em condições sanitárias apropriadas é requisito essencial para o pleno funcionamento institucional, para a preservação do patrimônio público e para a garantia da saúde, segurança e bem-estar de servidores, estudantes e demais usuários das instalações. Dessa forma, a contratação dos referidos serviços configura-se como medida necessária e indispensável à continuidade e à regularidade das atividades do Campus.

O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário. Opta-se pela modalidade de empreitada por preço unitário por se mostrar a mais adequada para contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, considerando as características do objeto e a necessidade de controle efetivo da execução. Essa modalidade possibilita maior precisão na estimativa dos custos, uma vez que cada item é orçado individualmente, permitindo melhor acompanhamento do que foi executado e evitando desequilíbrios financeiros durante a vigência contratual.

Além disso, a empreitada por preço unitário promove transparência e rastreabilidade na aplicação dos recursos públicos, pois cada parcela do serviço é mensurada de forma objetiva, o que facilita a fiscalização e a conferência das medições pela Administração. Também contribui para o controle da qualidade da execução, uma vez que permite vincular critérios técnicos e padrões específicos a cada unidade de serviço contratada.

Assim, essa sistemática confere maior segurança e clareza nos processos de medição e pagamento, assegurando que a remuneração seja compatível com os serviços efetivamente executados, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e transparência previstos na Lei nº 14.133/2021

Diante do exposto, verifica-se que a demanda apresentada possui caráter essencial, contínuo e de interesse público, estando diretamente vinculada ao cumprimento da missão institucional do IFRS. Ressalta-se, ainda, que a contratação proposta atende aos princípios da eficiência, economicidade e qualidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica, configurando-se como medida necessária para a manutenção das atividades e para a consolidação da educação pública, gratuita, inclusiva e de excelência. 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 a serem contratados na presente licitação.

4. ÁREA REQUISITANTE

Nei Rodrigues de Freitas, SIAPE 2263945

Coordenador de Infraestrutura do Campus Farroupilha

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Trata-se da necessidade da contratação de empresa que execute serviços continuados, com mão de obra de dedicação exclusiva, de limpeza, asseio e conservação do bem imóvel e dos bens móveis, com fornecimento de toda a mão de obra, de uniformes, materiais e o emprego dos equipamentos necessários, visando atender às necessidades do Campus Farroupilha.

A execução deste serviço deverá oferecer padrões mínimos de qualidade, que compreendem, dentre outros: proporcionar um ambiente adequado para o trabalho dos servidores e colaboradores, mantendo a ordem, o asseio e manutenção e necessárias condições para promoção da saúde dos usuários, proporcionando maior segurança e favorecendo o bom desempenho das ações a serem desenvolvidas, contribuindo assim para uma maior eficiência na execução das atribuições do IFRS.

Para satisfação da necessidade expressa pela área requerente, a solução contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

- A. Os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra;
- B. A execução do serviço deverá ser iniciada a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, esta que se dará somente após a assinatura do contrato administrativo;
- C. Todos os insumos constantes da planilha de custos e necessários para o início dos serviços deverão ser entregues em até 48 (quarenta e oito) horas antes do início das atividades de forma a viabilizar o início da execução do contrato;
- D. Para a prestação dos serviços a Contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada, assim como, observar ao disposto na IN nº 05/2017 e demais normas legais e regulamentares pertinentes, demonstrando competências pessoais, tais como:

- disposição, agir com bom senso e agilidade, demonstrar iniciativa, interesse, organização, educação, autonomia, paciência, entusiasmo, respeito, espírito de equipe, capacidade de auto avaliação, ser assíduo e pontual, 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. 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.
- I. 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.

Quanto à Classificação do Objeto e Forma de Contratação

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

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

Por envolverem atividades não inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos desta autarquia, enquadram-se nos serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios, complementares à área de competência legal do órgão, conforme art. 48 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

XXXIV - limpeza e conservação;

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

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.

Quanto ao prazo de vigência do contrato:

O prazo de vigência do contrato é de 12 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos, com base no artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, em razão da necessidade de natureza contínua dos serviços para manter as condições de operação da instituição.

Quanto à Qualificação econômico-financeira:

Para comprovação da Qualificação econômico-financeira das empresas será exigida a comprovação da boa situação financeira da empresa através da análise dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC) e Liquidez Imediata (LI). Os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC) são exigências padrão do modelo da AGU: Termo de Referência para contratação de Serviços com mão de obra – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico. Para esta contratação será incluído o índice de Liquidez Imediata (LI).

O índice de liquidez imediata (LI) mede a capacidade de uma empresa em cumprir suas obrigações financeiras de curto prazo com recursos imediatamente disponíveis, como caixa, bancos e aplicações de liquidez imediata. Um LI acima de 1 indica que a empresa tem recursos suficientes para honrar suas obrigações sem precisar vender ativos ou obter empréstimos. A exigência do LI como condição de habilitação garante recursos imediatos para iniciar e continuar a execução dos serviços terceirizados, minimizando o risco de atrasos, interrupções ou abandono de contratos. Além disso, contribui como medida de sustentabilidade social protegendo os trabalhadores, pois assegura que a empresa possa cumprir suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, evitando problemas como atrasos no pagamento de salários e

benefícios, os quais têm aumentado no IFRS, trazendo prejuízos aos serviços contratados, aos trabalhadores terceirizados e aumentando os riscos de demandas judiciais trabalhistas.

Portanto, a exigência do LI nos contratos administrativos terceirizados pelo IFRS é uma medida prudente e necessária que assegura a capacidade financeira das empresas contratadas para cumprir suas obrigações imediatas. Isso está em conformidade com os princípios da Lei 14.133/2021 e a Instrução Normativa MPDG 05/2017, promovendo a gestão eficiente dos recursos públicos e a qualidade dos serviços prestados à sociedade.

Quanto à Qualificação Técnico-Operacional:

- Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos da licitante na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
- Deverá haver a comprovação de execução de contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.

Entende-se que os dispositivos acima devem constar no Termo de Referência a fim de garantir a escolha de uma empresa que possua experiência na gestão de mão de obra, que seja conhecedora e possua expertise em contratos administrativos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, resguardando a Administração de possíveis fornecedores que não atendam às demandas da Instituição.

Destaca-se que estes dispositivos constam na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017, ANEXO VII-A - DIRETRIZES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO, item 10.6.

Do horário:

Os serviços serão realizados conforme a demanda do Campus Farroupilha do IFRS, mediante escala de serviço, respeitando a jornada de trabalho de 40 (quarenta) 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, devendo ser garantido que ao menos 1 (um) servente permaneça em atividade até as 21h30. 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 contratada deverá elaborar e se responsabilizar pela escala de trabalho mais adequada às necessidades da Contratante.

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.

Materiais a serem disponibilizados

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

| Item | MATERIAIS DE LIMPEZA - SANEANTES DOMISSANITÁRIOS Disponibilidade mensal | Unidade | Quantidade Mensal | Quantidade Anual |
|------|----------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------|------------------|
| 1 | Álcool líquido 46º. Embalagem de 1 litro. | litro | 15 | 180 |
| 2 | Álcool Gel | litro | 4 | 48 |
| 3 | Alvejante sanitário. Bombona de 5 litros. | galão | 10 | 120 |
| 4 | Cera líquida vermelha. Bombona de 5 litros. | galão | 3 | 36 |
| 5 | Removedor de cera. Bombona 5 litros. | galão | 0,5 | 6 |
| 6 | Lustra móveis. Embalagem 500 ml. | 500 ml | 2 | 24 |
| 7 | Limpador multiúso (Veja) | 500 ml | 7 | 84 |

| | | | | |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------|-------------------------|
| 8 | Desinfetante líquido aromatizado. Bombona de 5 litros. | galão | 5 | 60 |
| 9 | Detergente líquido neutro. Embalagem 500 ml. | 500 ml | 8 | 96 |
| 10 | Detergente multiúso a ser usado em pisos. Bombona de 5 litros. | galão | 2 | 24 |
| 11 | Saponáceo líquido. Embalagem de 500 ml. | 500 ml | 20 | 240 |
| 12 | Esponja dupla face para limpeza. Cores diversas. | unidade | 15 | 180 |
| 13 | PANO MICROFIBRA 40X40CM para limpeza. Cores diversas. | unidade | 6 | 72 |
| 14 | Pano de limpeza multiuso com agente bactericida. Bobina de 300 m. Cores diversas. | unidade | 0,5 | 6 |
| 15 | Saco alvejado para limpeza – tamanho 50cmx70cm liso. | unidade | 15 | 180 |
| 16 | Refil MOP úmido algodão compatível com o cabo. | unidade | 4 | 48 |
| 17 | Refil MOP seco algodão compatível com o cabo. | unidade | 2 | 24 |
| 18 | Limpa vidros. Frasco de 500 ml. | 500 ml | 4 | 48 |
| 19 | Odorizador de ambiente. Frasco de 360 ml. | 360 ml | 3 | 36 |
| 20 | Sabão líquido, padrão de qualidade OMO. | litro | 2 | 24 |
| 21 | Luva para procedimento não cirúrgico, material látex, natural, íntegro e uniforme. Características adicionais: lubrificada com pó bioabsorvível, descartável, apresentação atóxica, tipo ambidestra. Tamanhos diversos. Caixa 100 unidades. | caixa | 0,5 | 6 |
| 22 | Fio de nylon para roçadeira 100 metros | rolo | 1,0 | 12 |
| 23 | Gasolina para Roçadeira | litro | 22,0 | 264 |
| 24 | Óleo dois tempos para roçadeira | 500ml | 4,0 | 48 |
| 25 | Saco para lixo - 100 litros - Azul - pacote com 100 unidades | pacote | 2 | 24 |
| 26 | Saco para lixo -100 litros - Preto - pacote com 100 unidades | pacote | 2 | 24 |
| 27 | Saco para lixo – 40 litros - Azul - pacote com 100 unidades | pacote | 2 | 24 |
| 28 | Saco para lixo – 40 litros – Preto - pacote com 100 unidades | pacote | 2 | 24 |
| 29 | Saco para lixo - 20 litros – Azul - pacote com 100 unidades | pacote | 2 | 24 |
| 30 | Saco para lixo - 20 litros - Preto - pacote com 100 unidades | pacote | 2 | 24 |
| 31 | Saco para aspirador de pó | Embalagem com 3 | 0,33 | 4 |
| Materiais de Limpeza/higiene – COMPLEMENTARES COM REPOSIÇÃO | | Unidade | Quantidade Mensal | Quantidade Anual |
| 32 | Papel higiênico Folha Simples, 100% Celulose Virgem, rolo com 300m x 10cm. Compatível com dispenser. | Fardo 8 rolos | 30 | 360 |
| 33 | Papel Toalha Folha Simples, 100% Celulose Virgem, Branco, Rolo, 200 M X 20 CM Compatível com dispenser. | Fardo 6 rolos | 25 | 300 |
| 34 | Sabonete Líquido. Bombona 5 litros. | galão | 5 | 60 |

* Para itens com previsão de consumo fracionado, a entrega deverá ser consolidada em intervalos bimestrais para o índice "0,5 ou trimestrais para o índice "0,33". Em ambos os casos, o cronograma de suprimento inicia-se no primeiro mês de vigência contratual.

| Item | MATERIAIS COMPLEMENTARES – UTENSÍLIOS Disponibilidade no início do contrato com reposição quando precisar | Unidade | Quantidade a disponibilizar | Vida Útil (em meses) | Quantidade Anual |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------|-------------------------|---------------------|
| 1 | Escova para sanitário | unidade | 2 | 12 | 2 |
| 2 | Balde plástico 15 litros | unidade | 5 | 3 | 20 |
| 3 | Mangueira plástica ¾ com 50m e adaptadores | unidade | 2 | 12 | 2 |
| 4 | Pá de recolhimento de lixo com cabo longo | unidade | 4 | 12 | 4 |
| 5 | Desentupidor de pia | unidade | 2 | 12 | 2 |
| 6 | Vassoura de nylon c/ cabo longo – 120 cm - unidade padrão de qualidade BETANIN | unidade | 6 | 3 | 24 |
| 7 | Vassoura de jardim metálica, regulável, 22 dentes/palhetas em aço, com cabo | unidade | 1 | 6 | 2 |
| 8 | Vasculhador para teto / vassoura limpa teto tipo girafa com cabo | unidade | 2 | 3 | 8 |
| 9 | Rodo de madeira com espuma 30 cm com cabo de madeira 120 cm | unidade | 3 | 12 | 3 |
| 10 | Rodo profissional 48 cm | unidade | 3 | 12 | 3 |
| 11 | Extensão elétrica com cabo pp 3x2,5mm com 50 m de comprimento (com suporte) | unidade | 2 | 24 | 1 |
| 12 | Desentupidor tufão de 15 m | unidade | 1 | 12 | 1 |
| 13 | Desentupidor grande para sanitário | unidade | 2 | 12 | 2 |
| 14 | Dispenser para papel toalha em bobina autocortante | unidade | 15 | 12 | 15 |
| 15 | Dispenser para sabonete líquido de parede | unidade | 15 | 12 | 15 |
| 16 | Dispenser para álcool gel de parede | unidade | 7 | 12 | 7 |
| 17 | Filtro do Bebedouro (diversos modelos) | unidade | 4 | 6 | 8 |

| Item | EQUIPAMENTOS | Unidade | Quantidade a disponibilizar | Depreciação (em meses) | Quantidade Anual |
|------|---------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------|---------------------------|---------------------|
| 1 | Escada em Alumínio com 8 degraus | unidade | 1 | 60 | 0,2 |
| 2 | Escada em Alumínio com 3 degraus | unidade | 2 | 60 | 0,4 |
| 3 | Kit limpeza de vidro | unidade | 1 | 60 | 0,2 |
| 4 | Lavador de alta pressão profissional 2000Psi | unidade | 1 | 60 | 0,2 |
| 5 | Máquina de lavar – tanquinho | unidade | 1 | 60 | 0,2 |
| 6 | tesoura de poda 8'' | unidade | 1 | 60 | 0,2 |
| 7 | tesoura para grama 12'' | unidade | 1 | 60 | 0,2 |
| 8 | Aparador de cerca viva 20'' com no mínimo 700w | unidade | 1 | 60 | 0,2 |
| 9 | Carrinho de limpeza, com MOP completo (modelo referência NYKT03 – Bralimpia) | unidade | 2 | 60 | 0,4 |
| 10 | Relógio ponto eletrônico biométrico com software para tratamento de dados | unidade | 1 | 60 | 0,2 |

| | | | | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---|----|-----|
| 11 | Roçadeira lateral a combustão, motor 2 tempos com no mínimo 35 cm ³ e 2,2 hp. | unidade | 1 | 60 | 0,2 |
| 12 | Container de lixo com tampa e com rodas, capacidade de 1000 litros | unidade | 2 | 60 | 0,4 |
| 13 | Aspirador de pó/água, volume total de, no mínimo, 10 litros. De 1400W, 220V. | Unidade | 1 | 60 | 0,2 |
| 14 | Kit EPI para roçadeira, contendo 01 Boné Roçador laranja com protetor de nuca de 20cm e protetor facial em tela de nylon; 01 Protetor auricular laranja concha de 14DB; 01 Avental de Bagum branco medindo 1,10 cm de altura x 0,70cm de largura; 01 Luva de Couro Vaqueta e Nylon modelo Florestal; 01 Perneira em Couro sintético MFA na cor preta* | unidade | 1 | 24 | 0,5 |
| 15 | Protetor Rede Tela Roçagem Retrátil 3x1,5m* | Unidade | 1 | 60 | 0,2 |

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; Havendo necessidade de substituição/reposição dos equipamentos e utensílios, os mesmos deverão ser entregues em até 10 (dez) dias úteis, após a solicitação à Contratada;

Do registro eletrônico de ponto

Deverá ser disponibilizado um relógio de ponto eletrônico para o controle da frequência dos empregados. Alternativamente, a empresa contratada poderá adotar outro sistema de registro eletrônico de ponto (por exemplo, aplicativo para celular ou software específico), desde que:

- a) esteja em conformidade com a Portaria nº 671 do Ministério do Trabalho e Previdência, que regulamenta o registro eletrônico de jornada;
- b) os custos de implantação não ultrapassem o valor previsto pela Contratante na rubrica destinada ao relógio de ponto; e
- c) o sistema atenda às necessidades do IFRS, sem prejuízo ao funcionamento das atividades.

Do Uniforme e EPIs:

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

- A CONTRATADA deverá fornecer 01 (um) conjunto completo de uniformes ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;
- As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:
- Calça brim: calça profissional comprida em brim, tamanho a combinar;
- Camiseta gola redonda manga curta/ longa: malha 100% algodão, tamanho a combinar, costura simples, cores discretas, com estampa da Contratada;
- Calçado de segurança: de uso profissional de couro hidrofugado com fechamento em elástico, solado confeccionado em poliuretano, forro interno em TNT com tratamento anti-bacteriano, anti-fungo e dessorção de suor, palmilha de montagem em EVA costurada, sobre palmilha em EVA com tratamento anti-fungo e anti-bactéria.
- Jaqueta/Japona: impermeável, material nylon resinado, com forro de manta térmica, fechamento frontal em velcro alinhado por botão de pressão e zíper, malha sanfonada para ajustes na barra e punho, tamanho a combinar;
- Blusa de frio: material da blusa 100% algodão, tipo manga longa.
- Bata de limpeza com bolso, para proteção do tronco do usuário contra umidade proveniente de operações com uso de água.
- 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;
- Luvas de borracha: material látex natural, antiderrapante com revestimento interno(forrada), cano médio, luva destinada a limpeza pesada;
- Máscara: tipo descartável, finalidade proteção contra pó, características adicionais semifacial.
- Óculos de proteção: visão total em plástico flexível, com lente incolor com tira em elástico ajustável.

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.

Relação de peças e quantitativos do UNIFORME/EPIs - para cada SERVENTE DE LIMPEZA:

| Item | UNIFORMES E EPI'S | Unidade | Quantidade Anual |
|------|------------------------------------------------------------|---------|------------------|
| 1 | Calça brim operacional | peça | 2 |
| 2 | Camiseta de algodão manga curta uniforme | peça | 2 |
| 3 | Camiseta de algodão manga longa uniforme | peça | 2 |
| 4 | Calçado fechado de segurança, impermeável e antiderrapante | par | 2 |
| 5 | Blusa de frio | peça | 2 |
| 6 | Jaqueta forrada | peça | 1 |
| 7 | Bata de Limpeza com bolso | unidade | 1 |
| 8 | Luva de látex cano longo | par | 24 |
| 9 | Máscara Descartável para pó | par | 12 |
| 10 | Óculos de Proteção | unidade | 1 |
| 11 | capa de chuva | Unidade | 1 |
| 12 | Crachá de identificação | unidade | 1 |

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

Quanto às demais obrigações da contratada

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.
- 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, funcionários 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.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

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

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

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

- 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.

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

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

O IFRS se mostra atento às necessidades e realidades do seu ambiente, ao analisar cuidadosamente sua estrutura física e suas características específicas, a gestão também levou em consideração as demandas e a frequência de limpeza das áreas. Após essa avaliação, chegou-se à conclusão de que mesmo havendo redução de custos na substituição de posto de servente de limpeza x máquina, a mesma seria pouco utilizada, não representando um aumento significativo na produtividade ou na eficiência do serviço de limpeza. Assim, decidiu-se que manter o posto de servente de limpeza ainda é a melhor opção para garantir a qualidade e a eficiência dos serviços de limpeza.

A solução “D”, contratação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização, por demanda, não contempla a necessidade do IFRS por um serviço contínuo. As contratações

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

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

Para a realidade em tela, 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 Farroupilha do IFRS.

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.

Análise de Riscos

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

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

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

Destarte, deve a Instituição aprimorar as ferramentas disponíveis, normatizar processos e fluxos, e, além de indicar cursos gratuitos online para capacitação dessas equipes, ter o cuidado de treinar e capacitar pessoalmente e gradativamente os seus fiscais e gestores de contrato, de modo a garantir a sustentação desse modelo de gestão dos serviços terceirizados, construindo uma cultura de multiplicação de saberes e perpetuação da memória institucional, bem como de valorização da função e seus atores.

Entretanto, para que se estruture melhor a designação da fiscalização administrativa de contratos, faltam ferramentas auxiliares informativas no contexto geral do próprio órgão, como um mapeamento de competências e comprometimento efetivo da carga horária dos servidores, que possa auxiliar os gestores do órgão na tomada de decisão referente à designação de

servidores para as funções de fiscalização de contratos.

Da opção pela Conta Depósito Vinculada

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

Ocorre que, conforme Caderno de Logística - Conta Vinculada, na utilização de conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação, a Administração deve reter, mensalmente, do valor da fatura emitida pela contratada, com base na planilha de custos e formação de preços, o percentual correspondente ao provisionamento do $\frac{1}{3}$ constitucional e salário de férias, 13º salário e verbas rescisórias de cada um dos colaboradores alocados na prestação do serviço. Já no Pagamento pelo Fato Gerador, a liquidação e pagamento desses percentuais à contratada ocorre tão somente mediante a comprovação da ocorrência do fato ou do conjunto de fatos que geraram esta obrigação à Administração, implicando em alterações na gestão financeira do órgão, que precisará resguardar no próprio empenho os percentuais relativos ao cumprimento dessas obrigações, geralmente quitadas no exercício seguinte, implicando na inscrição dessa Nota de Empenho em restos a pagar. Outro aspecto que traz insegurança no uso desta ferramenta é o fato de que os empenhos raramente compreendem todo o valor anual do contrato, e precisam ser reforçados ao longo do ano, primeiramente em razão dos repasses de orçamentos se darem de forma fracionada ao longo do exercício, mas também em razão da própria correção monetária (reajustes e repactuações) dos valores contratados e, com isso, é possível que em dado momento a contratada comprove a ocorrência de fato gerador e a Administração não disponha de recursos orçamentários e/ou financeiros para, dada a quitação, restituir-lhes o valor pago dentro do prazo estabelecido no Caderno de Logística - Pagamento pelo Fato Gerador .

Então, embora tratem-se de mecanismos igualmente eficientes na fiscalização administrativa dos contratos com mão de obra alocada, considerando-se a experiência dos servidores na utilização da Conta-Depósito Vinculada, a existência de um fluxo de trabalho já consolidado, bem como de um Acordo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira (firmado com o Banco do Brasil, e a deficiência de força de trabalho na área, ponderado o custo-benefício,

admite-se como mais seguro e viável a opção pela utilização da conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação, diminuindo assim a probabilidade de erros no gerenciamento de riscos referentes ao descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de recolhimento do FGTS por parte da contratada.

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

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

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

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

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

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

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

A contratação deverá contemplar a disponibilização por parte da Contratada dos profissionais necessários à completa realização dos serviços.

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

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 o fiscalização do contrato;

Deverão ser disponibilizados funcionários capacitados para realizar esta função, adaptando as rotinas caso seja possível e necessário, sempre com autorização da fiscalização do contrato.

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

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

A contratada deverá fornecer também papel toalha, sabonete líquido e papel higiênico, em quantidade suficiente para atender a demanda, conforme estimativas constantes na planilha de materiais, equipamentos e insumos. A previsão de fornecimento destes itens por parte da Contratada se justifica por vários motivos, elencados abaixo:

1. Comprar material em separado implica em planejar, licitar, contratar, gerenciar, fiscalizar, pagar e controlar/responsabilizar em separado, gerando muitos custos operacionais adjacentes.
2. Em relação aos custos de logística, verifica-se que o IFRS aloca recursos humanos na atividade de gestão de material de consumo, em especial na função de almoxarifado, para recebimento, triagem, armazenamento, separação e distribuição. Também há custos com a área utilizada para armazenamento, o que envolve despesas com a estrutura física do almoxarifado e do estoque, como energia, segurança, seguros e manutenção. No fornecimento destes materiais pela contratada, a própria empresa fará a gestão dos materiais, desonerando o órgão desta atividade acessória.
3. Já os custos associados à gestão do contrato, envolvem diversas atividades: contato com fornecedor, assinatura, publicação, designação de responsáveis, controle de garantias, lançamentos em sistemas, empenho, fiscalização, liquidação, pagamento, alterações, reajustes, prorrogações, sanções.
4. Em termos de gestão de riscos, elemento importante a considerar na escolha da solução, o modelo de compra de materiais de higiene separados do serviço de limpeza

pode representar riscos adicionais, relacionados, por exemplo, com: desabastecimento, estocagem, perdas por roubo, desvio ou dano ao estoque e desvios de consumo.

5. Ressalta-se que a empresa prestadora do serviço de limpeza, sendo responsável pelo fornecimento do material, preocupar-se-á com a racionalização do uso, contribuindo com a sustentabilidade do serviço e menor consumo de papel, podendo inclusive, iniciar campanhas de uso racional do material diretamente aos colaboradores da empresa e aos servidores.

Os materiais a serem utilizados deverão estar de acordo com as normas sanitárias e ambientais vigentes, sendo que sua utilização se dará de acordo com as recomendações dos fabricantes.

A insalubridade considerada será de 40%, grau máximo, de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria.

Execução do objeto:

| Tipo de Serviço: Limpeza e Conservação Predial | Unidade de Medida | Quantidade total a contratar |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| a) Áreas internas - Pisos carpetados | m2 | |
| b) Áreas internas - Pisos frios | m2 | 1.224,31 |
| c) Áreas internas - Laboratórios | m2 | 614,381 |
| d) Áreas internas - Almoxtarifados/galpões | m2 | 27,96 |
| e) Áreas internas - Oficinas | m2 | |
| f) Áreas internas - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão | m2 | 708,88 |
| g) Banheiros | m2 | 244,60 |
| TOTAL DA ÁREA INTERNA | | 2.820,13 |
| | | |
| a) Áreas externas - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações | m2 | 725,01 |
| b) Áreas externas - Varrição de passeios e arruamentos | m2 | |
| c) Áreas externas - Pátios com áreas verdes com alta frequência | m2 | 5.000,00 |
| d) Áreas externas - Pátios com áreas verdes com média frequência | m2 | |
| e) Áreas externas - Pátios com áreas verdes com baixa frequência | m2 | |
| f) Áreas externas - Coleta de detritos em pátios e áreas | m2 | 540,00 |

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------|----|------------------|
| verdes com frequência diária | | |
| TOTAL DA ÁREA EXTERNA | | 6.265,01 |
| | | |
| a) Esquadrias externas - Face externa com exposição a situação de risco | m2 | |
| b) Esquadrias externas - Face externa sem exposição a situação de risco | m2 | 578,59 |
| c) Esquadrias externas - Face interna | m2 | 578,59 |
| TOTAL DA ÁREA DA ESQUADRIA EXTERNA - FACE INTERNA/EXTERNA | | 1.157,18 |
| | | |
| a) Fachada envidraçada | m2 | 0,00 |
| TOTAL DA ÁREA DA FACHADA ENVIDRAÇADA | | 0,00 |
| | | |
| a) Áreas hospitalares e assemelhadas | m2 | 0,00 |
| TOTAL DAS ÁREAS HOSPITALARES | | 0,00 |
| | | |
| a) Outras áreas (especificar) | m2 | 0,00 |
| TOTAL DAS OUTRAS ÁREAS (ESPECIFICAR) | | 0,00 |
| | | |
| TOTAL GERAL | | 10.242,32 |
| | | |

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Metodologia da execução dos serviços:

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

| ÁREAS INTERNAS | |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO | |
| Descrição dos serviços | |
| 1. | Varrer ou aspirar e remover manchas dos pisos. |
| 2. | Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó. |
| 3. | Manter os cestos de lixo isentos de detritos, acondicionando-os em sacos plásticos e em local indicado pela CONTRATANTE, duas vezes ao dia, ou quando se fizer necessário. |

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

| ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO | |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descrição dos serviços | |
| 1. | Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos, duas vezes ao ano; |
| 2. | Retirar o pó e limpar calhas, luminárias e ventiladores de teto, quatro vezes ao ano; |
| 3. | Realizar uma limpeza profunda nos pisos frios, com produtos adequados para cada tipo, duas vezes ao ano; |
| 4. | Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água potável dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las, em dias em que não houver expediente, conforme a boa técnica e as normas legais pertinentes da secretaria da saúde e do Meio Ambiente do Estado do Rio Grande do Sul (incluindo emissão de certificado emitido pelo químico responsável). Será permitida a subcontratação deste serviço, através de empresa especializada, devidamente registrada nos órgãos competentes, conforme disciplinado no Edital e seus anexos, após autorização da Contratante, e pelo menos uma vez por ano, as caixas d'água dos reservatórios de água destinados a reserva de incêndio, água não potável e águas pluviais e bebedouros que não possuam filtro. Número de caixas d'água e capacidade: 5 reservatórios (2x 15.000L), (2x 25.000L) e (1x 5000L). |

| BANHEIROS | |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIARIAMENTE, SEMPRE QUE NECESSÁRIO | |
| Descrição dos serviços | |
| 1. | Manter os cestos de lixo isentos de detritos, retirando-os e acondicionando-os em sacos plásticos e em local indicado pela CONTRATANTE, duas vezes ao dia, ou quando se fizer necessário. |
| 2. | Abastecer os banheiros com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido. |
| 3. | Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos banheiros, divisórias internas e espelhos com pano umedecido com produto adequado. |
| 4. | Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante. |

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

| ESQUADRIAS EXTERNAS E INTERNAS |
|---------------------------------------|
|---------------------------------------|

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

| | |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ÁREAS EXTERNAS | |
| DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO | |
| Descrição dos serviços | |
| 1. | Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza. |
| 2. | Varrer as áreas pavimentadas. |
| 3. | Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração. |
| 4. | Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária |
| SEMANALMENTE, UMA VEZ | |
| Descrição dos serviços | |
| 1. | Limpar todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.) |
| 2. | Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas externas; |
| 3. | Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal. |
| MENSALMENTE, UMA VEZ | |
| Descrição dos serviços | |
| 1. | Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento; |
| 2. | Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal. |
| 3 | Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas. |

Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Av. São Vicente, 785 | Bairro Cinquentenário | CEP: 95176.294 | Farroupilha/RS (IFRS – Campus Farroupilha, CNPJ: 10.637.926/0011-18)

9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

O quantitativo estimativo para o serviço de limpeza está de acordo com as planilhas de metragens, internas e externas, bem como suas produtividades e frequências conforme estabelecido na IN SEGES nº 5/2017.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O preço referencial de aquisição foi estimado por Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme autuado nos autos (Anexo VII-D da IN SEGES nº 5/2017).

Para a formação da planilha de custos, tomar-se-á por base o salário da categoria conforme CCT correspondente;

O valor estimado anual da contratação é de **R\$ 573.725,16 (quinhentos e setenta e três reais, setecentos e vinte e cinco reais e dezesseis centavos).**

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

Do salário normativo

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

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

Número de registro no MTE: RS000042/2026;

Data de registro no MTE: 12/01/2026;

Número da solicitação: MR000819/2026;

Número do processo: 47979.201802/2026-99;

Data do protocolo: 09/01/2026;

Data Base: 01/01/2026;

SIND DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERVACAO DO EST DO R G S, CNPJ N.º. 87.078.325/0001-75; E SINDICATO DOS TRAB EM EMP DE ASSEIO CONS LIMP URB, AMB E AREAS VERDES E EMP DE SERV TERC DO RAMO DE ASSEIO CONS LIMP URB AMB E AREAS VE DE CXS, CNPJ n. 92.863.935/0001-10

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

No entanto, conforme 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.

O salário profissional previsto na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) para a jornada de **200 horas mensais (40 horas semanais)** é de **R\$ 1.765,86 (um mil setecentos e sessenta e cinco reais e oitenta e seis centavos)**.

A adoção da jornada de 40 horas semanais fundamenta-se na **Instrução Normativa SEGES/MGI nº 381, de 17 de setembro de 2025**, que alterou o Anexo I da Instrução Normativa nº 190, de 05 de dezembro de 2024, incluindo novos serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra aptos à aplicação da redução da jornada de 44 para 40 horas semanais.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O objeto não será parcelado, pois conforme acórdão TCU no 1214/2013 “9.1.16 deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática.” Além do que, o não parcelamento é economicamente viável e não haverá perda de escala. Ainda, o não parcelamento, neste caso, não impactará na competitividade do certame, bem como a licitação será de apenas um item.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

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

13. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação está alinhada com a seguinte ação:

O1 - Fomentar a infraestrutura adequada a todas as unidades do IFRS.

Plano de Ação - Garantir Serviço de Limpeza

A demanda está prevista no PAC/PGC 2026 no Documento de Formalização da Demanda N.º 23/2025.

14. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Com esta contratação, espera-se alcançar os seguintes benefícios para as instalações do Campus Farroupilha do IFRS:

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

Acredita-se que a contratação proposta resultará benéfica e vantajosa, uma vez que será exercida dentro dos limites do campus por empresa especializada, devidamente habilitada para a atividade e com utilização de mão de obra com dedicação exclusiva.

15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Realizar processo de licitação para escolha de empresa especializada na prestação dos serviços de limpeza e conservação.

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

16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Licitação sustentável, nos termos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU (8ª edição, 2025), “é a licitação que integra considerações socioambientais em todas as suas fases, com o objetivo de reduzir impactos negativos sobre o meio ambiente e, via de consequência, aos direitos humanos”, um conceito que “perpassa todas as fases da contratação pública, desde o planejamento até a fiscalização da execução dos contratos e a gestão dos resíduos”, revelando ao gestor público a necessidade de questionar-se, na tomada de decisão, quanto à real necessidade de consumo que se apresenta diante dele, o ciclo de vida dos produtos/serviços demandados, importantes para avaliação da economicidade e conveniência da contratação, a possibilidade de aproveitamento (reuso ou redimensionamento), no atendimento à demanda, de recursos (insumos e serviços) pré existentes/disponíveis no órgão e/ou excedentes em outros órgãos (provenientes de desfazimento/doação ou cessão temporária).

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

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

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

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

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

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

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

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

Na distribuição:

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.

No uso:

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

Quanto às práticas e/ou critérios de sustentabilidade dispostas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU (8ª edição, Outubro/2025), retirou-se o seguinte sobre os critérios de sustentabilidade específicos aplicáveis nessa contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

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

LIMPEZA - Regime de Tributação: Lucro Real
ANEXO II-A do Pregão nº 90006/2026 – CONTA VINCULADA

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Nº do processo: | | 23419.001011/2026-48 |
| Licitação nº: | | Pregão IFRS 90006/2026 |
| Dia: | | |
| DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO) | | |
| A | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano) | _/_/___ |
| B | Município/UF | Porto Alegre/RS |
| C | Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo | 01/01/26 a 31/12/26 SEEAC/SINDASSEIO/RS (que engloba POA) |
| D | Número de meses de execução contratual | 12 |
| IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO | | |
| Tipo de Serviço: | | Unidade de Medida |
| Limpeza e Conservação Predial | | Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida) |
| a) Áreas internas - Pisos acarpetados | | m2 |
| b) Áreas internas - Pisos frios | | m2 |
| c) Áreas internas - Laboratórios | | m2 |
| d) Áreas internas - Almoxarifados/galpões | | m2 |
| e) Áreas internas - Oficinas | | m2 |
| f) Áreas internas - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão | | m2 |
| g) Banheiros | | m2 |
| TOTAL DA ÁREA INTERNA | | 1.881,48 |
| a) Áreas externas - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações | | m2 |
| b) Áreas externas - Varrição de passeios e arruamentos | | m2 |
| c) Áreas externas - Pátios com áreas verdes com alta frequência | | m2 |
| d) Áreas externas - Pátios com áreas verdes com média frequência | | m2 |
| e) Áreas externas - Pátios com áreas verdes com baixa frequência | | m2 |

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------|
| f) Áreas externas - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária | m2 | |
| TOTAL DA ÁREA EXTERNA | | 29,44 |
| a) Esquadrias externas - Face externa com exposição a situação de risco | m2 | |
| b) Esquadrias externas - Face externa sem exposição a situação de risco | m2 | 10,41 |
| c) Esquadrias externas - Face interna | m2 | 3,02 |
| TOTAL DA ÁREA DA ESQUADRIA EXTERNA - FACE INTERNA/EXTERNA | | 13,43 |
| a) Fachada envidraçada | m2 | 23,92 |
| TOTAL DA ÁREA DA FACHADA ENVIDRAÇADA | | 23,92 |
| a) Áreas hospitalares e assemelhadas | m2 | 0,00 |
| TOTAL DAS ÁREAS HOSPITALARES | | 0,00 |
| a) Outras áreas (especificar) | m2 | 0,00 |
| TOTAL DAS OUTRAS ÁREAS (ESPECIFICAR) | | 0,00 |
| TOTAL GERAL | | 1.948,27 |

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referente à mão de obra

| | | |
|---|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 1 | Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas) | limpeza e conservação |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | 5143-20 |
| 3 | Salário Normativo da Categoria Profissional - para a jornada de 44 h/sem | R\$ 1.765,86 |
| 4 | Categoria Profissional (vinculada à execução contratual) | servente de limpeza |
| 5 | Data-Base da Categoria (dia/mês/ano) | 1º de janeiro de 2026 |

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

| Módulo 1: Composição da Remuneração | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------|--|--------------|------------------|-------------|
| 1 | Composição da Remuneração | | | | | Percentual (R\$) | Valor (R\$) |
| A | Salário-Base (valor para somente 1 servente de limpeza) para a jornada de 40 horas semanais (aplicação da redução de jornada de 44 horas para 40 horas semanais conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 381, DE 17 DE SETEMBRO DE 2025) | | | | | | 1.765,86 |
| B | Adicional de Insalubridade (conf cláus. 17 da CCT) | | | | | 40,00% | 706,34 |
| C | Outros (especificar) | | | | | | |
| | | | | | | Total | 2.472,20 |
| Nota1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses. | | | | | | | |
| Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | | | | | | | |
| Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias | | | | | | | |
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias | | | | | Valor (R\$) | |
| A | 13º (décimo terceiro) Salário Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 | | | | | 8,33% | 205,93 |
| B | Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 3,025% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 12,10% = 9,075% + 3,025%). É vedada a cotação de Férias neste Submódulo, em face de tratar-se de Conta Vinculada. O custo do empregado substituto, quando o titular gozar férias, será previsto no Submódulo 4.1.A. | | | | | 3,025% | 74,78 |
| | | | | | | Total | 280,71 |
| Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes à gratificação natalina | | | | | | | |
| Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 3,025% do Módulo 1, em face do Anexo XII da IN nº 5/2017 exigir 12,10% no somatório de Férias + 1/3 de Férias (9,075% + 3,025%). | | | | | | | |
| Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições (Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1) | | | | | | | |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | | | | | Percentual (%) | Valor (R\$) |
| A | INSS | | | | | 20,00% | 550,58 |
| B | Salário Educação | | | | | 2,50% | 68,82 |
| C | RAT x FAP Cálculo do valor: % do RAT (Riscos Ambientais do Trabalho) x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa) | | RAT = 3% | | FAP = 1,0000 | 3,0000% | 82,59 |

| | | | |
|--------------|----------------|-----------------|-----------------|
| D | SESC ou SESI | 1,50% | 41,29 |
| E | SENAC ou SENAI | 1,00% | 27,53 |
| F | SEBRAE | 0,60% | 16,52 |
| G | INCRA | 0,20% | 5,51 |
| H | FGTS | 8,00% | 220,23 |
| Total | | 36,8000% | 1.013,07 |

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave.
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1..

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | Valor (R\$) |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| A | Transporte Cálculo do valor: $[(2 \times VT \times 22) - (6\% \times SB)]$ | 127,25 |
| | A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços: | R\$ 5,30 - |
| | A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado: | 2,00 |
| | A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens | 22 |
| | A.4) Participação do empregado em percentual do salário-base | 6,00% |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação Cálculo do valor = $[(22 \times VA) \times (1 - 0,19\%)]$ | 483,81 |
| | B.1) Valor do auxílio-alimentação (cláusula 20 da CCT): | R\$ 27,15 - |
| | B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação | 22 |
| | B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação | 19,00% |
| C | Assistência Médica e Familiar | 0,00 |
| D | Plano de Benefício Social Familiar (cláusula 31 da CCT) Sem participação do empregado | 25,52 |
| E | Prêmio Assiduidade (cláusula 19 da CCT) R\$ 80,00 por empregado (natureza indenizatória) | 80,00 |
| F | Outros (especificar) | - |
| Total | | 716,58 |

Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º desta Instrução Normativa.

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

| 2 | Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | Valor (R\$) |
|---|-------------------------------------------------|-------------|
|---|-------------------------------------------------|-------------|

| | | |
|--------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias | 280,71 |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | 1013,07 |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | 716,58 |
| Total | | 2.010,36 |

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

| 3 | Provisão para Rescisão | Valor (R\$) |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| A | Aviso Prévio Indenizado Cálculo do valor = $[\text{Rem}/12 + 13^\circ/12 + (\text{Férias} + 1/3 \text{ Férias})/12] \times (30/30=1) \times 5\%$ de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APInd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período. | 12,41 |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | 0,99 |
| C | Aviso Prévio Trabalhado Cálculo do valor= $[(\text{Rem}/30) \times 7]/12$ meses do contrato x 100% dos empregados - ao final do contrato - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período. | 48,07 |
| D | Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 17,69 |
| E | Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado e sobre o Aviso Prévio Indenizado Obrigatória a cotação de 4% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017 | 4,00% 98,89 |
| Total | | 178,05 |

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

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

Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): BCCPA = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 (-VA - VT) + FÉRIAS + MÓDULO 3 - exceto o 1) Substituto da cobertura de Férias; e 2) o Afastamento Maternidade, pois que neste a Rem e o 13º podem ser compensados pelo INSS, e que têm cálculos diferenciados, conforme neles constam.

| | | | | | | |
|---------|----------|--------------------------------|----------|---------|--------|-----------------|
| MÓD 1 = | 2.472,20 | MÓD 2 (sem VA e VT) + Férias = | 1.706,21 | MÓD 3 = | 178,05 | 4.356,46 |
|---------|----------|--------------------------------|----------|---------|--------|-----------------|

Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais

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

| | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------------------|
| A | Substituto na cobertura de Férias Obrigatória a cotação de 9,075% sobre o valor do (Módulo 1 - Composição da Remuneração mais o percentual do Submódulo 2.2 sobre o cálculo anterior, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 12,10% = 9,075% + 3,025%)) | 9,075% | 36,80% | 306,91 |
| B | Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times \text{dia}] / 12$ | | | 12,10 |
| C | Substituto na cobertura de Licença-Paternidade Cálculo do valor = $\{[(BCCPA/30) \times 5 \text{ dias}] / 12\} \times 1,5\%$ | | | 0,91 |
| D | Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = $[(BCCPA) \text{ sobre a Rem}] / 30 \times 0,97 \text{ dias} / 12$ | | | 11,74 |
| E | Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade Cálculo do valor = $\{[(Férias + Férias / 3) + SUB2.2 \times (Férias + Férias / 3)] \times (4/12)\} \times 2\% + [(FGTS \times Rem + SUB 2.2 \times 13^\circ + SUB2.3 - VA - VT + MÓD3) \times (4/12)] \times 2\%$ Não incide Contribuição Previdenciária Patronal (INSS + 3ªs entidades) sobre a Remuneração da empregada residente nos 4 meses de Afastamento, conforme Solução de Consulta Cosit/RFB nº 27/2023, publicada na pág. 20 da Seção 1 do DOU de 09/02/2023. A Remuneração e o 13º da empregada residente poderão ser compensados, por isso não constam da fórmula. | | | 6,44 |
| F | Substituto na cobertura de Ausência por doença Cálculo do valor = $[(BCCPA) / 30] \times 3 \text{ dias} / 12$ Incluído por permissão da IN Seges nº 5/2017, Anexo VII-B, item 1.7, alíneas "b" e "c".5. | | | 36,30 |
| Total | | | | 374,40 |
| Submódulo 4.2 – Substituto na Intrajornada | | | | |
| 4.2 | Substituto na Intrajornada | | | Valor (R\$) |
| A | Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação | | | 0,00 |
| Total | | | | 0,00 |
| Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente | | | | |
| 4 | Custo de Reposição do Profissional Ausente | | | Valor (R\$) |
| 4.1 | Substituto nas Ausências Legais | | | 374,40 |
| 4.2 | Substituto na Intrajornada | | | 0,00 |
| Total | | | | 374,40 |
| Módulo 5 – Insumos Diversos | | | | |
| 5 | Insumos diversos | | | Valor (R\$) |

| | | |
|--------------|---------------------------------------------------------|---------------|
| A | Materiais de Limpeza – SANEANTES DOMISSANITÁRIOS | 503,68 |
| B | Materiais de Limpeza – UTENSÍLIOS | 29,75 |
| C | Materiais de Limpeza – EQUIPAMENTOS | 57,42 |
| D | UNIFORMES/EPIS | 119,68 |
| E | Relógio Ponto | 5,52 |
| F | Outros (especificar) | |
| Total | | 716,04 |

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos

| 6 | Custos Indiretos, Lucro e Tributos | Percentual (%) | Valor (R\$) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------|
| BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos) | | - | 5.751,05 |
| A | Custos Indiretos | 5,00% | 287,55 |
| BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos) | | - | 6.038,60 |
| B | Lucro | 10,00% | 603,86 |
| BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro) | | - | 6.642,46 |
| C | Tributos | - | - |
| | C.1 Tributos Federais (especificar) | - | - |
| | a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real) Os licitantes optantes ou obrigados ao regime não cumulativo da Cofins devem cotar a alíquota média, com demonstração | 7,60% | 572,04 |
| | b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real) Os licitantes optantes ou obrigados ao regime não cumulativo do PIS devem cotar a alíquota média, com demonstração | 1,65% | 124,19 |
| | c) IRPJ - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, os licitante não podem cotar expressamente este tributo. | - | - |
| | d) CSLL - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, os licitantes não podem cotar expressamente este tributo. | - | - |
| | C.2 Tributos Estaduais (especificar) | - | - |
| | C.3 Tributos Municipais (especificar): | - | - |

| | | | |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------|
| | a) ISS (Decreto Municipal POA nº 15.416/2006 - art. 96, § 1º, inc. II) | 2,50% | 188,17 |
| | | Total | 1.775,81 |
| | | Percentual Total e Valor Total de Tributos | 11,75% 884,40 |
| Cálculo dos Tributos | $= \left(\frac{\text{Base de Cálculo para os Tributos}}{1 - (\text{Total de Tributos em \% dividido por 100})} \right) \times \text{Aliquota do Tributo}$ | | |

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

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

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

| Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) | | Valor (R\$) |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|
| A | Módulo 1 - Composição da Remuneração | 2.472,20 |
| B | Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | 2.010,36 |
| C | Módulo 3 – Provisão para Rescisão | 178,05 |
| D | Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente | 374,40 |
| E | Módulo 5 - Insumos Diversos | 716,04 |
| Subtotal (A + B + C + D + E) | | 5.751,05 |
| F | Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos | 1.775,81 |
| Valor Total por Empregado | | 7.526,86 |

3. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado)

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

| MÃO DE OBRA SERVENTE | PRODUTIVIDADE ADOTADA | (1) PRODUTIVIDADE (1/M²) | (2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$) | (1 X 2) SUBTOTAL (R\$/M²) |
|-----------------------------|--------------------------|--------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| SERV. / Pisos acarpetados | 1200 | 1/1200* | 7.526,86 | 6,27 |
| SERV. / Pisos frios | 1200 | 1/1200* | 7.526,86 | 6,27 |
| SERV. / Laboratórios | 450 | 1/450* | 7526,86 | 16,73 |
| SERV./Almoxarifados/galpões | 2500 | 1/2500* | 7526,86 | 3,01 |
| SERV. / Oficinas | 1800 | 1/1800* | 7526,86 | 4,18 |

| | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|----------------|--------------|
| SERV. / Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão | 1500 | 1/1500* | 7526,86 | 5,02 |
| SERV. / Banheiros | 300 | 1/300* | 7526,86 | 25,09 |
| P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.1 do ANEXO VI-B da IN 05/2017. | | | | |
| OBS: No caso de o edital permitir a alteração das produtividades, deve-se, também, proceder à alteração na fórmula das células. | | | | |

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

| MÃO DE OBRA SERVENTE | PRODUTIVIDADE ADOTADA | (1) PRODUTIVIDADE (1/M²) | (2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$) | (1 X 2) SUBTOTAL (R\$/M²) |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------|------------------------------|------------------------------|
| SERV. / Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações | 2700 | 1/2700* | 7.526,86 | 2,79 |
| SERV. / Varrição de passeios e arruamentos | 9000 | 1/9000* | 7.526,86 | 0,84 |
| SERV. / Pátios e áreas verdes com alta frequência | 2700 | 1/2700* | 7.526,86 | 2,79 |
| SERV. / Pátios e áreas verdes com média frequência | 2700 | 1/2700* | 7.526,86 | 2,79 |
| SERV. / Pátios e áreas verdes com baixa frequência | 2700 | 1/2700* | 7.526,86 | 2,79 |
| SERV. / Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária | 100000 | 1/100000* | 7.526,86 | 0,08 |

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.2 do ANEXO VI-B da IN 05/2017.

OBS: No caso de o edital permitir a alteração das produtividades, deve-se, também, proceder à alteração na fórmula das células.

ESQUADRIA EXTERNA (Fórmulas exemplificativas de cálculo para esquadria externa - alíneas "b" e "c" do subitem 3.3 do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

Excluir esta observação)

| MÃO DE OBRA SERVENTE | PRODUT. ADOTADA | (1) PRODUTIVIDADE (1/M²) | (2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS) | (3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS) | (4) = (1 X 2 X 3) Ki**** | (5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$) | (6) = (4 X 5) SUBTOTAL (R\$/M²) |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------|
| SERV. / Face externa com exposição a situação de risco | 160 | 1/160* | 16*** | 1/188,76 | 0,0005298 | 7.526,86 | 3,99 |
| SERV. / Face externa sem exposição a situação de risco | 380 | 16*** | 16*** | 1/188,76 | 0,0002231 | 7.526,86 | 1,68 |
| SERV. / Face interna | 380 | 16*** | 16*** | 1/188,76 | 0,0002231 | 7.526,86 | 1,68 |

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.3 do ANEXO VI-B da IN 05/2017.

OBS: No caso de o edital permitir a alteração das produtividades, deve-se, também, proceder à alteração na fórmula das células.

FACHADA ENVIDRAÇADA – FACE EXTERNA

| MÃO DE OBRA ENCARREGADO / SERVENTE | PRODUT. ADOTADA | (1) PRODUTIVIDADE (1/M²) | (2) FREQUÊNCIA NO MÊS-(HORAS) | (3) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS) | (4) = (1 X 2 X 3) Ke**** | (5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$) | (4 X 5) SUBTOTAL (R\$/M²) |
|------------------------------------------|--------------------|--------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|
| Servente | 160 | 1/160* | 8*** | 1/1.132,60 | 0,0000441 | 7.526,86 | 0,33 |

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.4 do ANEXO VI-B da IN 05/2017.

OBS: No caso de o edital permitir a alteração das produtividades, deve-se, também, proceder à alteração na fórmula das células.

ÁREA MÉDICO- HOSPITALAR E ASSEMELHADOS

| MÃO DE OBRA ENCARREGADO / SERVENTE | PRODUTIVIDADE ADOTADA | (1) PRODUTIVIDADE (1/M²) | (2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$) | (1 X 2) SUBTOTAL (R\$/M²) |
|---------------------------------------|--------------------------|--------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| Servente | 450 | 1/450* | 7.526,86 | 16,73 |

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.5 do ANEXO VI-B da IN 05/2017.

OBS: No caso de o edital permitir a alteração das produtividades, deve-se, também, proceder à alteração na fórmula das células.

* Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke) deverão ser adequados à nova situação. **(OBS: refere-se às produtividades)**

** Caso a relação entre serventes e encarregado seja diferente, os valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke) deverão ser adequados à nova situação. **(OBS: refere-se aos 30 serventes ou 4 encarregados)**

*** Frequência sugerida em horas por mês. Caso a frequência adotada em horas, por mês ou semestre, seja diferente, os valores, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke) deverão ser adequados à nova situação. **(OBS: refere-se às 16h da esquadria ou 8h da fachada)**

| 4. VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| TIPO DE ÁREA | PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M²) | ÁREA (M²) | SUBTOTAL (R\$) |
| a) Áreas internas - Pisos acarpetados | 6,27 | | 0,00 |
| b) Áreas internas - Pisos frios | 6,27 | 1.111,18 | 6.967,10 |
| c) Áreas internas - Laboratórios | 16,73 | 140,01 | 2.342,37 |
| d) Áreas internas - Almojarifados/galpões | 3,01 | 2,80 | 8,43 |
| e) Áreas internas - Oficinas | 4,18 | | 0,00 |
| f) Áreas internas - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão | 5,02 | 450,28 | 2.260,41 |
| g) Áreas internas - Banheiros | 25,09 | 177,21 | 4.446,20 |
| TOTAL DA ÁREA INTERNA | | 1.881,48 | 16.024,51 |
| a) Áreas externas - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações | 2,79 | 29,44 | 82,14 |
| b) Áreas externas - Varrição de passeios e arruamentos | 0,84 | | 0,00 |
| c) Área externa - Pátios e áreas verdes com alta frequência | 2,79 | | 0,00 |
| d) Áreas externas - Pátios e áreas verdes com média frequência | 2,79 | | 0,00 |
| e) Áreas externas - Pátios e áreas verdes com baixa frequência | 2,79 | | 0,00 |
| f) Áreas externas - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária | 0,08 | | 0,00 |
| TOTAL DA ÁREA EXTERNA | | 29,44 | 82,14 |
| a) Esquadrias externas - Face externa com exposição a situação de risco | 3,99 | | 0,00 |
| b) Áreas externas - Face externa sem exposição a situação de risco | 1,68 | 10,41 | 17,49 |
| c) Áreas externas - Face interna | 1,68 | 3,02 | 5,07 |

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------|------------------------------|
| TOTAL DA ESQUADRIA EXTERNA | | 13,43 | 22,56 |
| a) Fachadas envidraçadas | 0,33 | 23,92 | 7,89 |
| TOTAL DA FACHADA ENVIDRAÇADA | | 23,92 | 7,89 |
| a) Áreas hospitalares e assemelhadas | 16,73 | 0,00 | 0,00 |
| TOTAL DAS ÁREAS HOSPITALES E ASSEMBLHADAS | | 0,00 | 0,00 |
| a) Outras áreas (especificar) | | 0,00 | |
| TOTAL DAS OUTRAS ÁREAS (ESPECIFICAR) | | 0,00 | |
| TOTAL | | 1.948,27 | 16.137,10 |
| Valor mensal do serviço | | | R\$ 16.137,10 |
| Número de meses do contrato | | | 12 |
| Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato) | | | R\$ 193.645,20 |
| QUANTIDADE DE PESSOAL ALOCADO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL (item 6.2.e do Anexo VII da IN nº 5/2017) | | | |
| Tipo de Mão de Obra | | | Quantidade de Pessoal |
| Servente | | | 2 |
| Encarregado | | | 0 |

Elaborada por:

André Marek
 SIAPE: 2982915

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Unidade Zona Norte

Levantamento do Custo referente INSUMOS DIVERSOS - MÓDULO 5 DA PLANILHA DE CUSTOS 90003/2026 (SERVIÇOS DE LIMPEZA)

| Item | Materiais de Limpeza – SANEANTES DOMISSANITÁRIOS | Unidade | Quantidade Mensal | Quantidade Anual | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL ANO |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------|------------------|----------------|----------------------|
| 1 | Álcool líquido 70°. Embalagem de 1 litro. | litro | 18 | 216 | R\$ 6,79 | R\$ 1.466,64 |
| 2 | Água sanitária. Sem Perfume. Bombona 5 litros | galão | 2 | 24 | R\$ 10,65 | R\$ 255,60 |
| 3 | Lustra móveis. Embalagem 500 ml. | 500 ml | 1 | 12 | R\$ 10,41 | R\$ 124,92 |
| 4 | Desinfetante líquido aromatizado e bactericida. 5 litro | galão | 5 | 60 | R\$ 13,55 | R\$ 813,00 |
| 5 | Detergente líquido neutro. Embalagem 500 ml. | 500 ml | 4 | 48 | R\$ 2,48 | R\$ 119,04 |
| 6 | Sabão em pó multi-ação - 400 gr, padrão de qualidade OMO | Embalagem | 1 | 12 | R\$ 2,08 | R\$ 24,96 |
| 7 | Desincrustante Alcalino. Bombona de 5 litros. | galão | 1 | 12 | R\$ 46,91 | R\$ 562,92 |
| 8 | Saponáceo líquido. Embalagem de 250 ml. | 250 ml | 2 | 24 | R\$ 4,59 | R\$ 110,16 |
| 9 | Esponja dupla face para limpeza. | unidade | 8 | 96 | R\$ 0,74 | R\$ 71,04 |
| 10 | Fibra de limpeza de uso geral. | unidade | 2 | 24 | R\$ 2,75 | R\$ 66,00 |
| 11 | Flanela para limpeza de algodão. Cores diversas. | unidade | 3 | 36 | R\$ 3,91 | R\$ 140,76 |
| 12 | Pano de limpeza multiuso com 5 unidades | embalagem | 5 | 60 | R\$ 5,40 | R\$ 324,00 |
| 13 | Pano para chão; em algodão; grosso; alvejado; Tamanho mínimo 40x60cm; | unidade | 5 | 60 | R\$ 25,68 | R\$ 1.540,80 |
| 14 | Refil mop algodão compatível com o cabo. | unidade | 1 | 12 | R\$ 47,39 | R\$ 568,68 |
| 15 | Limpa vidros. Frasco de 500 ml. | 500 ml | 2 | 24 | R\$ 4,14 | R\$ 99,36 |
| 16 | Odorizador de ambiente. Frasco de 360 ml. | 360 ml | 3 | 36 | R\$ 14,44 | R\$ 519,84 |
| 17 | Saco para lixo -100 litros - Preto - pacote com 100 unidades | pacote | 1 | 12 | R\$ 34,31 | R\$ 411,72 |
| 18 | Saco para lixo - 20 litros - Azul - pacote com 100 unidades | pacote | 1 | 12 | R\$ 34,64 | R\$ 415,68 |
| 19 | Saco para lixo - 20 litros - Preto - pacote com 100 unidades | pacote | 1 | 12 | R\$ 17,81 | R\$ 213,72 |
| 20 | SACO ASPIRADOR DE PÓ | unidade | 1 | 12 | R\$ 23,29 | R\$ 279,48 |
| 21 | Papel Higiénico Rolo 30 metros 19g pacote com 04 unidades e fardo com 16 pacotes - Referência Neve Folha Dupla 19g | Fardo 16 pacotes ou 64 und. | 2 | 24 | R\$ 81,92 | R\$ 1.966,08 |
| 22 | Papel Interfolha Branco 23x27cm 3 Dobras Folha Simples Com 1.250 Folhas | Embalagem | 8 | 96 | R\$ 24,12 | R\$ 2.315,52 |
| 23 | Sabonete Líquido. Bombona 5 litros. | galão 5 litros | 2 | 24 | R\$ 22,88 | R\$ 549,12 |
| CUSTO ANUAL DOS MATERIAIS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS | | | | | | R\$ 12.959,04 |
| CUSTO MENSAL DOS MATERIAIS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS | | | | | | R\$ 1.079,92 |

| Item | UTENSÍLIOS | Unidade | Vida Útil (em meses) | Quantidade a disponibilizar | Quantidade Anual | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL ANO |
|------|--------------------------------------------|---------|----------------------|-----------------------------|------------------|----------------|-----------------|
| 1 | Escova para sanitário | unidade | 12 | 2 | 2 | R\$ 7,28 | R\$ 14,56 |
| 2 | Balde plástico 15 litros | unidade | 3 | 2 | 8 | R\$ 16,48 | R\$ 131,84 |
| 3 | Mangueira plástica ¾ com 50m e adaptadores | unidade | 12 | 1 | 1 | R\$ 88,35 | R\$ 88,35 |

| | | | | | | | |
|------------------------------------|----------------------------------------------------|---------|----|---|---|------------|-------------------|
| 4 | Desentupidor de vaso sanitário | unidade | 12 | 1 | 1 | R\$ 6,94 | R\$ 6,94 |
| 5 | Placa sinalizadora: "Cuidado, piso molhado" | unidade | 12 | 2 | 2 | R\$ 37,05 | R\$ 74,10 |
| 6 | Vassoura de nylon c/ cabo longo – 120 cm - unidade | unidade | 3 | 2 | 8 | R\$ 20,74 | R\$ 165,92 |
| 7 | Vassoura gari com cabo 60 cm | unidade | 6 | 1 | 2 | R\$ 20,84 | R\$ 41,68 |
| 8 | Conjunto MOP completo 40 cm | unidade | 12 | 2 | 2 | R\$ 35,29 | R\$ 70,58 |
| 9 | Desentupidor de pia | unidade | 12 | 1 | 1 | R\$ 6,94 | R\$ 6,94 |
| 10 | Pá de lixo de plástico com cabo dobrável | unidade | 12 | 2 | 2 | R\$ 24,76 | R\$ 49,52 |
| 11 | Extensão elétrica 30 metros 10 a reforçado | unidade | 12 | 1 | 1 | R\$ 114,90 | R\$ 114,90 |
| CUSTOS ANUAL DOS UTENSÍLIOS | | | | | | | R\$ 765,33 |
| CUSTO MENSAL DOS UTENSÍLIOS | | | | | | | R\$ 63,78 |

| Item | EQUIPAMENTOS | Unidade | Depreciação (em meses) | Quantidade a disponibilizar | Quantidade Anual | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL ANO |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------|-----------------------------|------------------|----------------|---------------------|
| 1 | Escada em Alumínio com 7 degraus | unidade | 60 | 1 | 0,2 | R\$ 277,10 | R\$ 55,42 |
| 2 | Máquina de lavar – tanquinho | unidade | 60 | 1 | 0,2 | R\$ 528,46 | R\$ 105,69 |
| 3 | Carrinho de limpeza, com mop completo | unidade | 60 | 2 | 0,4 | R\$ 1.439,76 | R\$ 575,90 |
| 4 | KIT COMPLETO LIMPEZA DE VIDRO | unidade | 24 | 1 | 0,5 | R\$ 516,47 | R\$ 258,24 |
| 6 | Aspirador de pó / água, volume total de, no mínimo, 10 litros. De 1400W, 220V | unidade | 24 | 1 | 0,5 | R\$ 361,38 | R\$ 180,69 |
| 7 | Lavadora de alta pressão profissional; 220V; pressão máxima: 2300PSI; potência mínima: 2200W | unidade | 60 | 1 | 0,2 | R\$ 1.506,97 | R\$ 301,39 |
| CUSTO ANUAL DOS EQUIPAMENTOS | | | | | | | R\$ 1.477,33 |
| CUSTO MENSAL DOS EQUIPAMENTOS | | | | | | | R\$ 123,11 |

| Item | UNIFORMES/EPIS | Unidade | Quantidade Anual | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL ANO POR COLABORADOR |
|------|------------------------------------------------------------|---------|------------------|----------------|---------------------------------|
| 1 | CONJUNTO DE CALÇA E JALECO | peça | 2 | R\$ 136,30 | R\$ 272,60 |
| 2 | Camiseta de algodão manga curta | peça | 2 | R\$ 27,71 | R\$ 55,42 |
| 3 | Camiseta de algodão manga longa | peça | 2 | R\$ 27,71 | R\$ 55,42 |
| 4 | Calçado fechado de segurança, impermeável e antiderrapante | par | 1 | R\$ 63,88 | R\$ 63,88 |
| 5 | Jaqueta forrada | peça | 1 | R\$ 126,17 | R\$ 126,17 |
| 6 | Blusa de frio/lã | peça | 2 | R\$ 63,66 | R\$ 127,32 |
| 7 | Bota de borracha cano médio | par | 1 | R\$ 52,45 | R\$ 52,45 |
| 8 | Avental de PVC impermeável | unidade | 1 | R\$ 15,03 | R\$ 15,03 |
| 9 | Capa de chuva | unidade | 1 | R\$ 29,49 | R\$ 29,49 |
| 10 | Luva nitrílica forrada com palma antiderrapante | par | 12 | R\$ 15,59 | R\$ 187,08 |
| 11 | Máscara Descartável para pó | unidade | 25 | R\$ 13,02 | R\$ 325,50 |
| 12 | MEIAS DE ALGODÃO | par | 3 | R\$ 32,32 | R\$ 96,96 |
| 13 | Óculos de Proteção | unidade | 1 | R\$ 15,92 | R\$ 15,92 |
| 14 | Crachá de identificação | unidade | 1 | R\$ 12,90 | R\$ 12,90 |

| | |
|-------------------------------------------------|---------------------|
| CUSTO ANUAL DO UNIFORMES/EPIs (SERVENTE) | R\$ 1.436,14 |
| CUSTO MENSAL DO UNIFORME/EPIs (SERVENTE) | R\$ 119,68 |

| Nº Item | Descrição Detalhada (RELÓGIO PONTO) | UND | QDT | Média de Valores (A) | Vida Útil/Anos (B) | Valor Residual (C) (A-10%) | Valor Residual/Vida Útil (D) (C/B) | Valor Final (E) (D/12) | Custo mensal por servente |
|---------|-------------------------------------|-----|-----|----------------------|--------------------|-------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|---------------------------|
| 1 | * Relógio Ponto | UN | 1 | R\$ 1.579,30 | 10 | R\$ 1.421,37 | R\$ 142,14 | R\$ 11,84 | R\$ 5,52 |

* 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.

| QUADRO RESUMO | CUSTO ANUAL | CUSTO MENSAL | Custo Mensal por SERVENTE |
|--------------------------------------------------|-------------|--------------|---------------------------|
| Materiais de Limpeza – SANEANTES DOMISSANITÁRIOS | 12.959,04 | 1.079,92 | 503,68 |
| Materiais de Limpeza – UTENSÍLIOS | 765,33 | 63,78 | 29,75 |
| Materiais de Limpeza – EQUIPAMENTOS | 1.477,33 | 123,11 | 57,42 |
| UNIFORMES/EPIs | 1.436,14 | 119,68 | 119,68 |
| Relógio Ponto | | | 5,52 |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Quantidade da mão de obra alocada na prestação dos serviços (informação oriunda da aba 'cálculo de serventes') | 2,0 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|

| TIPO DE ÁREA | tipo de piso | produtividade (m² / serv x mês) de 40h semanais (8h diárias) PREENCHER | área (m²) a ser contratada PREENCHER | (1) número de empregados necessários para a execução da tarefa | (2) exclusão dos empregados que cumprem integralmente a jornada diária | (3) empregado que cumprirá jornada diária menor | (4) jornada diária em minutos do empregado que completará a execução da tarefa | (5) Número de empregados que a contratada deverá alocar para a prestação dos serviços | | | | | | | |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---|--------------|----------|---------------------------------|--------------------|----------|
| | | | | | | | | 0 | empregados com jornada diária de | 8 | horas e mais | 1 | empregado com jornada diária de | 0 | minutos. |
| ÁREAS INTERNAS | pisos acarpetados | 1.200 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | empregados com jornada diária de | 8 | horas e mais | 1 | empregado com jornada diária de | 0 | minutos. |
| | pisos frios | 1.200 | 1.111,18 | 0,9259833333 | 0 | 0,9259833333 | 444,472 | 0 | empregados com jornada diária de | 8 | horas e mais | 1 | empregado com jornada diária de | 444,472 | minutos. |
| | laboratórios | 450 | 140,01 | 0,3111333333 | 0 | 0,3111333333 | 149,344 | 0 | empregados com jornada diária de | 8 | horas e mais | 1 | empregado com jornada diária de | 149,344 | minutos. |
| | almoxarifados/ galpões | 2.500 | 2,80 | 0,00112 | 0 | 0,00112 | 0,5376 | 0 | empregados com jornada diária de | 8 | horas e mais | 1 | empregado com jornada diária de | 0,5376 | minutos. |
| | oficinas | 1.800 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | empregados com jornada diária de | 8 | horas e mais | 1 | empregado com jornada diária de | 0 | minutos. |
| | áreas com espaços livres - saguão, hall e salão | 1.500 | 450,28 | 0,3001866667 | 0 | 0,3001866667 | 144,0896 | 0 | empregados com jornada diária de | 8 | horas e mais | 1 | empregado com jornada diária de | 144,0896 | minutos. |
| | banheiros | 300 | 177,21 | 0,5907 | 0 | 0,5907 | 283,536 | 0 | empregados com jornada diária de | 8 | horas e mais | 1 | empregado com jornada diária de | 283,536 | minutos. |
| ÁREAS EXTERNAS | pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações | 2.700 | 29,44 | 0,0109037037 | 0 | 0,0109037037 | 5,233777778 | 0 | empregados com jornada diária de | 8 | horas e mais | 1 | empregado com jornada diária de | 5,233777778 | minutos. |
| | varrição de passeios e arruamentos | 9.000 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | empregados com jornada diária de | 8 | horas e mais | 1 | empregado com jornada diária de | 0 | minutos. |
| | pátios e áreas verdes com alta frequência | 2.700 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | empregados com jornada diária de | 8 | horas e mais | 1 | empregado com jornada diária de | 0 | minutos. |
| | pátios e áreas verdes com média frequência | 2.700 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | empregados com jornada diária de | 8 | horas e mais | 1 | empregado com jornada diária de | 0 | minutos. |
| | pátios e áreas verdes com baixa frequência | 2.700 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | empregados com jornada diária de | 8 | horas e mais | 1 | empregado com jornada diária de | 0 | minutos. |
| | coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária | 100.000 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | empregados com jornada diária de | 8 | horas e mais | 1 | empregado com jornada diária de | 0 | minutos. |
| ESQUADRIAS EXTERNAS | face externa com exposição a situação de risco | 160 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | empregados com jornada diária de | 8 | horas e mais | 1 | empregado com jornada diária de | 0 | minutos. |
| | face externa sem exposição a situação de risco | 380 | 10,41 | 0,002322079834 | 0 | 0,002322079834 | 1,11459832 | 0 | empregados com jornada diária de | 8 | horas e mais | 1 | empregado com jornada diária de | 1,11459832 | minutos. |
| | face interna | 380 | 3,02 | 0,0006736485205 | 0 | 0,0006736485205 | 0,3233512899 | 0 | empregados com jornada diária de | 8 | horas e mais | 1 | empregado com jornada diária de | 0,3233512899 | minutos. |
| FACHADAS ENVIDRAÇADAS | fachadas envidraçadas | 160 | 23,92 | 0,001055977397 | 0 | 0,001055977397 | 0,5068691506 | 0 | empregados com jornada diária de | 8 | horas e mais | 1 | empregado com jornada diária de | 0,5068691506 | minutos. |
| ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMBLADAS | áreas hospitalares e assembladas | 450 | 0,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | empregados com jornada diária de | 8 | horas e mais | 1 | empregado com jornada diária de | 0 | minutos. |
| 1.948,27 | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL (TODAS AS ÁREAS NO MESMO PRÉDIO) | | | | 2,144078743 | 2 | 0,1440787428 | 69,15779654 | 2 | empregados com jornada diária de | 8 | horas e mais | 1 | empregado com jornada diária de | 69,15779654 | minutos. |

Aproximadamente 2,43 horas

| | | | | | |
|------------------------|---|-------|-------------------------------------------------|-------------|----------|
| JORNADA DIÁRIA (HORAS) | 8 | horas | NÚMERO TOTAL DE SERVENTES EM JORNADA DE 8 HORAS | 2,144078743 | ARRED: 2 |
|------------------------|---|-------|-------------------------------------------------|-------------|----------|

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

Notas Explicativas:

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

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

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

Observações:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

LIMPEZA - Regime de Tributação: Lucro Real
ANEXO II-B do Pregão nº 90006/2026 – CONTA VINCULADA

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------|
| Nº do processo: | | 23419.001011/2026-48 | |
| Licitação nº: | | Pregão IFRS 90006/2026 | |
| Dia: | | | |
| DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO) | | | |
| A | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano) | __/__/__ | |
| B | Município/UF | Farroupilha/RS | |
| C | Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo | CCT 2026/2026 RS000042/2026 | |
| D | Número de meses de execução contratual | 12 | |
| IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO | | | |
| Tipo de Serviço: | | Unidade de Medida | |
| Limpeza e Conservação Predial | | Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida) | |
| a) | Áreas internas - Pisos acarpetados | m2 | |
| b) | Áreas internas - Pisos frios | m2 | 1.224,31 |
| c) | Áreas internas - Laboratórios | m2 | 614,38 |
| d) | Áreas internas - Almoxxarifados/galpões | m2 | 27,96 |
| e) | Áreas internas - Oficinas | m2 | |
| f) | Áreas internas - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão | m2 | 708,88 |
| g) | Banheiros | m2 | 244,60 |
| TOTAL DA ÁREA INTERNA | | | 2.820,13 |
| a) | Áreas externas - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações | m2 | 725,01 |
| b) | Áreas externas - Varrição de passeios e arruamentos | m2 | |
| c) | Áreas externas - Pátios com áreas verdes com alta frequência | m2 | 5.000,00 |
| d) | Áreas externas - Pátios com áreas verdes com média frequência | m2 | |
| e) | Áreas externas - Pátios com áreas verdes com baixa frequência | m2 | |
| f) | Áreas externas - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária | m2 | 540,00 |
| TOTAL DA ÁREA EXTERNA | | | 6.265,01 |
| a) | Esquadrias externas - Face externa com exposição a situação de risco | m2 | |
| b) | Esquadrias externas - Face externa sem exposição a situação de risco | m2 | 578,59 |
| c) | Esquadrias externas - Face interna | m2 | 578,59 |
| TOTAL DA ÁREA DA ESQUADRIA EXTERNA - FACE INTERNA/EXTERNA | | | 1.157,18 |
| a) | Fachada envidraçada | m2 | 0,00 |
| TOTAL DA ÁREA DA FACHADA ENVIDRAÇADA | | | 0,00 |
| a) | Áreas hospitalares e assemelhadas | m2 | 0,00 |
| TOTAL DAS ÁREAS HOSPITALARES | | | 0,00 |
| a) | Outras áreas (especificar) | m2 | 0,00 |
| TOTAL DAS OUTRAS ÁREAS (ESPECIFICAR) | | | 0,00 |
| TOTAL GERAL | | | 10.242,32 |
| Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa. | | | |
| Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração. | | | |
| 1. MÓDULOS | | | |
| Mão de obra | | | |
| Mão de obra vinculada à execução contratual | | | |
| Dados para composição dos custos referente à mão de obra | | | |
| 1 | Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas) | limpeza e conservação | |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | 5143-20 | |
| 3 | Salário Normativo da Categoria Profissional - para a jornada de 44 h/sem | R\$ 1.765,86 | |
| 4 | Categoria Profissional (vinculada à execução contratual) | servente de limpeza | |
| 5 | Data-Base da Categoria (dia/mês/ano) | 1º de janeiro de 2026 | |

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.
 Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

Módulo 1: Composição da Remuneração

| 1 | Composição da Remuneração | Percentual (R\$) | Valor (R\$) |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------|
| A | Salário-Base (valor para somente 1 servente de limpeza para a jornada de 40 horas semanais (aplicação da redução de jornada de 44 horas para 40 horas semanais conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 381, DE 17 DE SETEMBRO DE 2025) | | 1.765,86 |
| B | Adicional de Insalubridade (conf cláus. 17 da CCT) | 40,00% | 706,34 |
| C | Outros (especificar) | | |
| Total | | | 2.472,20 |

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

Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias | | Valor (R\$) |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------|
| A | 13º (décimo terceiro) Salário Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 | 8,33% | 205,93 |
| B | Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 3,025% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 12,10% = 9,075% + 3,025%). É vedada a cotação de Férias neste Submódulo, em face de tratar-se de Conta Vinculada. O custo do empregado substituto, quando o titular gozar férias, será previsto no Submódulo 4.1.A. | 3,025% | 74,78 |
| Total | | | 280,71 |

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

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 3,025% do Módulo 1, em face do Anexo XII da IN nº 5/2017 exigir 12,10% no somatório de Férias + 1/3 de Férias (9,075% + 3,025%).

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

| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | Percentual (%) | Valor (R\$) |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------|
| A | INSS | 20,00% | 550,58 |
| B | Salário Educação | 2,50% | 68,82 |
| C | RAT x FAP Cálculo do valor: % do RAT (Riscos Ambientais do Trabalho) x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa) | RAT = 3% FAP = 1,0000 3,0000% | 82,59 |
| D | SESC ou SESI | 1,50% | 41,29 |
| E | SENAC ou SENAI | 1,00% | 27,53 |
| F | SEBRAE | 0,60% | 16,52 |
| G | INCRA | 0,20% | 5,51 |
| H | FGTS | 8,00% | 220,23 |
| Total | | | 1.013,07 |

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

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

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

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | Valor (R\$) |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------|
| A | Transporte Cálculo do valor: [(2xVTx22) – (6%xSB)] | | 158,05 |
| | A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços: | R\$ 6,00 | - |
| | A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado: | 2,00 | |
| | A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens | 22 | |
| | A.4) Participação do empregado em percentual do salário-base | 6,00% | |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação Cálculo do valor = [(22xVA)x(1-0,19%)] | | 483,81 |
| | B.1) Valor do auxílio-alimentação (cláusula 20 da CCT): | R\$ 27,15 | - |
| | B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação | 22 | |
| | B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação | 19,00% | |
| C | Assistência Médica e Familiar | | 0,00 |
| D | Plano de Benefício Social Familiar (cláusula 31 da CCT) Sem participação do empregado | | 25,52 |
| E | Prêmio Assiduidade (cláusula 19 da CCT) R\$ 80,00 por empregado (natureza indenizatória) | | 80,00 |
| F | Outros (especificar) | | - |
| Total | | | 747,38 |

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

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

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

| 2 | Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | Valor (R\$) |
|--------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias | 280,71 |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | 1.013,07 |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | 747,38 |
| Total | | 2.041,16 |

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

| 3 | Provisão para Rescisão | Valor (R\$) |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| A | Aviso Prévio Indenizado Cálculo do valor = $[\text{Rem}/12 + 13^\circ/12 + (\text{Férias} + 1/3 \text{ Férias})/12] \times (30/30=1) \times 5\%$ de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APInd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período. | 12,41 |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | 0,99 |
| C | Aviso Prévio Trabalhado Cálculo do valor = $[(\text{Rem}/30) \times 7]/12$ meses do contrato $\times 100\%$ dos empregados - ao final do contrato - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período. | 48,07 |
| D | Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 17,69 |
| E | Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado e sobre o Aviso Prévio Indenizado Obrigatória a cotação de 4% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017 | 4,00% 98,89 |
| Total | | 178,05 |

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

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

Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): BCCPA = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 (-VA - VT) + FÉRIAS + MÓDULO 3 - exceto o 1) Substituto da cobertura de Férias; e 2) o Afastamento Maternidade, pois que neste a Rem e o 13º podem ser compensados pelo INSS, e que têm cálculos diferenciados, conforme neles constam.

| | | | | | | |
|---------|----------|--------------------------------|----------|---------|--------|-----------------|
| MÓD 1 = | 2.472,20 | MÓD 2 (sem VA e VT) + Férias = | 1.706,21 | MÓD 3 = | 178,05 | 4.356,46 |
|---------|----------|--------------------------------|----------|---------|--------|-----------------|

Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais

| 4.1 | Substituto nas Ausências Legais | Valor (R\$) |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| A | Substituto na cobertura de Férias Obrigatória a cotação de 9,075% sobre o valor do (Módulo 1 - Composição da Remuneração mais o percentual do Submódulo 2.2 sobre o cálculo anterior, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 12,10% = 9,075% + 3,025%)) | 9,075% 36,80% 306,91 |
| B | Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = $[(\text{BCCPA}/30) \times 1 \text{ dia}]/12$ | 12,10 |
| C | Substituto na cobertura de Licença-Paternidade Cálculo do valor = $\{[(\text{BCCPA}/30) \times 5 \text{ dias}]/12\} \times 1,5\%$ | 0,91 |
| D | Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = $[(\text{BCCPA}) \text{ sobre a Rem}]/30 \times 0,97 \text{ dias}/12$ | 11,74 |
| E | Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade Cálculo do valor = $\{[(\text{Férias} + \text{Férias} / 3) + \text{SUB}2.2 \times (\text{Férias} + \text{Férias} / 3)] \times (4/12)\} \times 2\% + \{[\text{FGTS} \times \text{Rem} + \text{SUB}2.2 \times 13^\circ + \text{SUB}2.3 - \text{VA} - \text{VT} + \text{MÓD}3] \times (4/12)\} \times 2\%$ Não incide Contribuição Previdenciária Patronal (INSS + 3% entidades) sobre a Remuneração da empregada residente nos 4 meses de Afastamento, conforme Solução de Consulta Cosit/RFB nº 27/2023, publicada na pág. 20 da Seção 1 do DOU de 09/02/2023. A Remuneração e o 13º da empregada residente poderão ser compensados, por isso não constam da fórmula. | 6,44 |
| F | Substituto na cobertura de Ausência por doença Cálculo do valor = $[(\text{BCCPA})/30] \times 3 \text{ dias}/12$ Incluído por permissão da IN Seges nº 5/2017, Anexo VII-B, item 1.7, alíneas "b" e "c".5. | 36,30 |
| Total | | 374,40 |

Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada

| 4.2 | Substituto na Intra jornada | Valor (R\$) |
|--------------|------------------------------------------------------------------|-------------|
| A | Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação | 0,00 |
| Total | | 0,00 |

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

| 4 | Custo de Reposição do Profissional Ausente | Valor (R\$) |
|-----|--------------------------------------------|-------------|
| 4.1 | Substituto nas Ausências Legais | 374,40 |

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|
| 4.2 | Substituto na Intra jornada | | 0,00 |
| | | Total | 374,40 |
| Módulo 5 – Insumos Diversos | | | |
| 5 | Insumos diversos | | Valor (R\$) |
| A | Materiais de Limpeza – SANEANTES DOMISSANITÁRIOS | | 729,17 |
| B | Materiais de Limpeza – UTENSÍLIOS | | 94,38 |
| C | Materiais de Limpeza – EQUIPAMENTOS | | 29,92 |
| D | UNIFORMES/EPIS | | 79,54 |
| E | SERVIÇOS | | 50,38 |
| F | Relógio Ponto | | 2,21 |
| G | Outros (especificar) | | |
| | | Total | 985,60 |
| Nota: Valores mensais por empregado. | | | |
| Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos | | | |
| 6 | Custos Indiretos, Lucro e Tributos | Percentual (%) | Valor (R\$) |
| BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos) | | - | 6.051,41 |
| A | Custos Indiretos | 5,00% | 302,57 |
| BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos) | | - | 6.353,98 |
| B | Lucro | 10,00% | 635,40 |
| BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro) | | - | 6.989,38 |
| C | Tributos | - | - |
| | C.1 Tributos Federais (especificar) | - | - |
| | a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real) Os licitantes optantes ou obrigados ao regime não cumulativo da Cofins devem cotar a alíquota média, com demonstração | 7,60% | 598,53 |
| | b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real) Os licitantes optantes ou obrigados ao regime não cumulativo do PIS devem cotar a alíquota média, com demonstração | 1,65% | 129,94 |
| | c) IRPJ - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, os licitante não podem cotar expressamente este tributo. | - | - |
| | d) CSLL - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, os licitantes não podem cotar expressamente este tributo. | - | - |
| | C.2 Tributos Estaduais (especificar) | - | - |
| | C.3 Tributos Municipais (especificar): | - | - |
| | a) ISS (Decreto Municipal Farroupilha nº 6.701/2019- art. 5º) | 2,00% | 157,51 |
| | | Total | 1.823,95 |
| Percentual Total e Valor Total de Tributos | | 11,25% | 885,98 |
| $\text{Cálculo dos Tributos} = \left(\frac{\text{Base de Cálculo para os Tributos}}{1 - (\text{Total de Tributos em \% dividido por } 100)} \right) \times \text{Alíquota do Tributo}$ | | | |
| Nota 1: Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado. Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento. | | | |
| 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO | | | |
| Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) | | | Valor (R\$) |
| A | Módulo 1 - Composição da Remuneração | | 2.472,20 |
| B | Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | | 2.041,16 |
| C | Módulo 3 – Provisão para Rescisão | | 178,05 |
| D | Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente | | 374,40 |
| E | Módulo 5 - Insumos Diversos | | 985,60 |
| Subtotal (A + B + C + D + E) | | | 6.051,41 |
| F | Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos | | 1.823,95 |
| Valor Total por Empregado | | | 7.875,36 |

3. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado)

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

| MÃO DE OBRA SERVENTE | PRODUTIVIDADE ADOTADA | (1) PRODUTIVIDADE (1/M²) | (2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$) | (1 X 2) SUBTOTAL (R\$/M²) |
|---------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------|---------------------------|---------------------------|
| SERV. / Pisos acarpetados | 1200 | 1/1200* | 7.875,36 | 6,56 |
| SERV. / Pisos frios | 1200 | 1/1200* | 7.875,36 | 6,56 |
| SERV. / Laboratórios | 450 | 1/450* | 7.875,36 | 17,50 |
| SERV./Almoxarifados/galpões | 2500 | 1/2500* | 7.875,36 | 3,15 |
| SERV. / Oficinas | 1800 | 1/1800* | 7.875,36 | 4,38 |
| SERV. / Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão | 1500 | 1/1500* | 7.875,36 | 5,25 |
| SERV. / Banheiros | 300 | 1/300* | 7.875,36 | 26,25 |

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.1 do ANEXO VI-B da IN 05/2017.

OBS: No caso de o edital permitir a alteração das produtividades, deve-se, também, proceder à alteração na fórmula das células.

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

| MÃO DE OBRA SERVENTE | PRODUTIVIDADE ADOTADA | (1) PRODUTIVIDADE (1/M²) | (2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$) | (1 X 2) SUBTOTAL (R\$/M²) |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------|---------------------------|---------------------------|
| SERV. / Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações | 2700 | 1/2700* | 7.875,36 | 2,92 |
| SERV. / Varrição de passeios e arruamentos | 9000 | 1/9000* | 7.875,36 | 0,88 |
| SERV. / Pátios e áreas verdes com alta frequência | 2700 | 1/2700* | 7.875,36 | 2,92 |
| SERV. / Pátios e áreas verdes com média frequência | 2700 | 1/2700* | 7.875,36 | 2,92 |
| SERV. / Pátios e áreas verdes com baixa frequência | 2700 | 1/2700* | 7.875,36 | 2,92 |
| SERV. / Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária | 100000 | 1/100000* | 7.875,36 | 0,08 |

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.2 do ANEXO VI-B da IN 05/2017.

OBS: No caso de o edital permitir a alteração das produtividades, deve-se, também, proceder à alteração na fórmula das células.

ESQUADRIA EXTERNA (Fórmulas exemplificativas de cálculo para esquadria externa - alíneas "b" e "c" do subitem 3.3 do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

Excluir esta observação)

| MÃO DE OBRA SERVENTE | PRODUT. ADOTADA | (1) PRODUTIVIDADE (1/M²) | (2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS) | (3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS) | (4) = (1 X 2 X 3) KI**** | (5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$) | (6) = (4 X 5) SUBTOTAL (R\$/M²) |
|--------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------|-------------------------------|----------------------------------------|--------------------------|---------------------------|---------------------------------|
| SERV. / Face externa com exposição a situação de risco | 160 | 1/160* | 16*** | 1/188,76 | 0,0005298 | 7.875,36 | 4,17 |
| SERV. / Face externa sem exposição a situação de risco | 380 | 16*** | 16*** | 1/188,76 | 0,0002231 | 7.875,36 | 1,76 |
| SERV. / Face interna | 380 | 16*** | 16*** | 1/188,76 | 0,0002231 | 7.875,36 | 1,76 |

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.3 do ANEXO VI-B da IN 05/2017.

OBS: No caso de o edital permitir a alteração das produtividades, deve-se, também, proceder à alteração na fórmula das células.

FACHADA ENVIDRAÇADA – FACE EXTERNA

| MÃO DE OBRA ENCARREGADO / SERVENTE | PRODUT. ADOTADA | (1) PRODUTIVIDADE (1/M²) | (2) FREQUÊNCIA NO MÊS-(HORAS) | (3) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS) | (4) X 3) Ke**** | (5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$) | (4 X 5) SUBTOTAL (R\$/M²) |
|------------------------------------------|--------------------|--------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------|---------------------------------|
| Servente | 160 | 1/160* | 8*** | 1/1.132,60 | 0,0000441 | 7.875,36 | 0,35 |

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.4 do ANEXO VI-B da IN 05/2017.

OBS: No caso de o edital permitir a alteração das produtividades, deve-se, também, proceder à alteração na fórmula das células.

ÁREA MÉDICO- HOSPITALAR E ASSEMELHADOS

| MÃO DE OBRA ENCARREGADO / SERVENTE | PRODUTIVIDADE ADOTADA | (1) PRODUTIVIDADE (1/M²) | (2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$) | (1 X 2) SUBTOTAL (R\$/M²) |
|---------------------------------------|--------------------------|--------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| Servente | 450 | 1/450* | 7.875,36 | 17,50 |

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.5 do ANEXO VI-B da IN 05/2017.

OBS: No caso de o edital permitir a alteração das produtividades, deve-se, também, proceder à alteração na fórmula das células.

* Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke) deverão ser adequados à nova situação. (OBS: refere-se às produtividades)

** Caso a relação entre serventes e encarregado seja diferente, os valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke) deverão ser adequados à nova situação. (OBS: refere-se aos 30 serventes ou 4 encarregados)

*** Frequência sugerida em horas por mês. Caso a frequência adotada em horas, por mês ou semestre, seja diferente, os valores, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke) deverão ser adequados à nova situação. (OBS: refere-se às 16h da esquadria ou 8h da fachada)

4. VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

| TIPO DE ÁREA | PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M²) | ÁREA (M²) | SUBTOTAL (R\$) |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------|-------------------|
| a) Áreas internas - Pisos acarpetados | 6,56 | | 0,00 |
| b) Áreas internas - Pisos frios | 6,56 | 1.224,31 | 8.031,47 |
| c) Áreas internas - Laboratórios | 17,50 | 614,38 | 10.751,65 |
| d) Áreas internas - Almojarifados/galpões | 3,15 | 27,96 | 88,07 |
| e) Áreas internas - Oficinas | 4,38 | | 0,00 |
| f) Áreas internas - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão | 5,25 | 708,88 | 3.721,62 |
| g) Áreas internas - Banheiros | 26,25 | 244,60 | 6.420,75 |
| TOTAL DA ÁREA INTERNA | | 2.820,13 | 29.013,56 |
| a) Áreas externas - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações | 2,92 | 725,01 | 2.117,03 |
| b) Áreas externas - Varrição de passeios e arruamentos | 0,88 | | 0,00 |
| c) Área externa - Pátios e áreas verdes com alta frequência | 2,92 | 5.000,00 | 14.600,00 |
| d) Áreas externas - Pátios e áreas verdes com média frequência | 2,92 | | 0,00 |
| e) Áreas externas - Pátios e áreas verdes com baixa frequência | 2,92 | | 0,00 |
| f) Áreas externas - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária | 0,08 | 540,00 | 43,20 |
| TOTAL DA ÁREA EXTERNA | | 6.265,01 | 16.760,23 |
| a) Esquadrias externas - Face externa com exposição a situação de risco | 4,17 | | 0,00 |
| b) Áreas externas - Face externa sem exposição a situação de risco | 1,76 | 578,59 | 1.018,32 |
| c) Áreas externas - Face interna | 1,76 | 578,59 | 1.018,32 |
| TOTAL DA ESQUADRIA EXTERNA | | 1.157,18 | 2.036,64 |
| a) Fachadas envidraçadas | 0,35 | 0,00 | 0,00 |
| TOTAL DA FACHADA ENVIDRAÇADA | | 0,00 | 0,00 |
| a) Áreas hospitalares e assemelhadas | 17,50 | 0,00 | 0,00 |
| TOTAL DAS ÁREAS HOSPITALES E ASSEMELHADAS | | 0,00 | 0,00 |
| a) Outras áreas (especificar) | | 0,00 | |
| TOTAL DAS OUTRAS ÁREAS (ESPECIFICAR) | | 0,00 | |
| TOTAL | | 10.242,32 | 47.810,43 |

Valor mensal do serviço **R\$ 47.810,43**

Número de meses do contrato **12**

Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato) **R\$ 573.725,16**

QUANTIDADE DE PESSOAL ALOCADO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL (item 6.2.e do Anexo VII da IN nº 5/2017)

| Tipo de Mão de Obra | Quantidade de Pessoal |
|---------------------|-----------------------|
| Servente | 6 |
| Encarregado | 0 |

Elaborada por:

Luana Lazzari
SIAPE: 2307565

Fabiane Perondi
SIAPE: 2276695

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Campus Farroupilha

Levantamento do Custo referente INSUMOS DIVERSOS - MÓDULO 5 DA PLANILHA DE CUSTOS 90006/2026 (SERVIÇOS DE LIMPEZA)

| Item | Material de Limpeza – SANEANTES | Unidade | Quantidade | Quantidade | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|---------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|-------------------|-----------------------|----------------------|
| 1 | Álcool líquido 46°. Embalagem de 1 litro. | litro | 15 | 180 | 6,13 | R\$ 1.103,40 |
| 2 | Álcool Gel | litro | 4 | 48 | 9,60 | R\$ 460,80 |
| 3 | Alvejante sanitário. Bombona de 5 litros. | galão | 10 | 120 | 10,91 | R\$ 1.309,20 |
| 4 | Cera líquida vermelha. Bombona de 5 litros. | galão | 3 | 36 | 39,63 | R\$ 1.426,68 |
| 5 | Removedor de cera. Bombona 5 litros. | galão | 0,5 | 6 | 37,05 | R\$ 222,30 |
| 6 | Lustra móveis. Embalagem 500 ml. | 500 ml | 2 | 24 | 7,91 | R\$ 189,84 |
| 7 | Limpador multiuso (Veja) | 500 ml | 7 | 84 | 5,22 | R\$ 438,48 |
| 8 | Desinfetante líquido aromatizado. Bombona de 5 | galão | 5 | 60 | 13,25 | R\$ 795,00 |
| 9 | Detergente líquido neutro. Embalagem 500 ml. | 500 ml | 8 | 96 | 2,03 | R\$ 194,88 |
| 10 | Detergente multiuso a ser usado em pisos. | galão | 2 | 24 | 32,49 | R\$ 779,76 |
| 11 | Saponáceo líquido. Embalagem de 500 ml. | 500 ml | 20 | 240 | 5,04 | R\$ 1.209,60 |
| 12 | Esponha dupla face para limpeza. Cores diversas. | unidade | 15 | 180 | 1,05 | R\$ 189,00 |
| 13 | PANO MICROFIBRA 40X40CM para limpeza. | unidade | 6 | 72 | 4,00 | R\$ 288,00 |
| 14 | Pano de limpeza multiuso com agente | unidade | 0,5 | 6 | 96,37 | R\$ 578,22 |
| 15 | Saco alvejado para limpeza – tamanho | unidade | 15 | 180 | 3,61 | R\$ 649,80 |
| 16 | Refil MOP úmido algodão compatível com o cabo. | unidade | 4 | 48 | 16,73 | R\$ 803,04 |
| 17 | Refil MOP seco algodão compatível com o cabo. | unidade | 2 | 24 | 27,78 | R\$ 666,72 |
| 18 | Limpa vidros. Frasco de 500 ml. | 500 ml | 4 | 48 | 4,27 | R\$ 204,96 |
| 19 | Odorizador de ambiente. Frasco de 360 ml. | 360 ml | 3 | 36 | 12,26 | R\$ 441,36 |
| 20 | Sabão líquido, padrão de qualidade OMO. | litro | 2 | 24 | 13,89 | R\$ 333,36 |
| 21 | Luva para procedimento não cirúrgico, material | caixa | 0,5 | 6 | 21,17 | R\$ 127,02 |
| 22 | Fio de nylon para roçadeira 100 metros | rolo | 1 | 12 | 55,15 | R\$ 661,80 |
| 23 | Gasolina para Roçadeira | litro | 22 | 264 | 6,55 | R\$ 1.729,20 |
| 24 | Óleo dois tempos para roçadeira | 500ml | 4 | 48 | 22,63 | R\$ 1.086,24 |
| 25 | Saco para lixo - 100 litros - Azul - pacote com 100 | pacote | 2 | 24 | 40,70 | R\$ 976,80 |
| 26 | Saco para lixo - 100 litros - Preto - pacote com 100 | pacote | 2 | 24 | 29,16 | R\$ 699,84 |
| 27 | Saco para lixo - 40 litros - Azul - pacote com 100 | pacote | 2 | 24 | 17,04 | R\$ 408,96 |
| 28 | Saco para lixo - 40 litros - Preto - pacote com | pacote | 2 | 24 | 14,32 | R\$ 343,68 |
| 29 | Saco para lixo - 20 litros - Azul - pacote com 100 | pacote | 2 | 24 | 11,54 | R\$ 276,96 |
| 30 | Saco para lixo - 20 litros - Preto - pacote com 100 | pacote | 2 | 24 | 11,44 | R\$ 274,56 |
| 31 | Saco para aspirador de pó | Embalagem | 0,33 | 4 | 22,07 | R\$ 88,28 |
| | Materiais de Limpeza/higiene – | Unidade | Quantidade | Quantidade | Valor Unitário | Custo Anual |
| 32 | Papel higiênico Folha Simples, 100% Celulose | Fardo 8 rolos | 30 | 360 | 44,12 | R\$ 15.883,20 |
| 33 | Papel Toalha Folha Simples, 100% Celulose | Fardo 6 rolos | 25 | 300 | 57,60 | R\$ 17.280,00 |
| 34 | Sabonete Líquido. Bombona 5 litros. | galão | 5 | 60 | 16,32 | R\$ 979,20 |
| | CUSTO ANUAL DOS MATERIAIS SANEANTES DOMINISSANITÁRIOS | | | | | R\$ 53.100,14 |
| | CUSTO MENSAL DOS MATERIAIS SANEANTES DOMINISSANITÁRIOS | | | | | R\$ 4.425,01 |

| Item | UTENSÍLIOS | Unidade | Vida Útil (em | Quantidade a | Quantidade Anual | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|--------------------------------------------------|---------|---------------|--------------|------------------|----------------|---------------------|
| 1 | Escova para sanitário | unidade | 12 | 2 | 2 | 9,74 | R\$ 19,48 |
| 2 | Balde plástico 15 litros | unidade | 3 | 5 | 20 | 14,33 | R\$ 286,60 |
| 3 | Mangueira plástica ¾ com 50m e adaptadores | unidade | 12 | 2 | 2 | 178,56 | R\$ 357,12 |
| 4 | Pá de recolhimento de lixo com cabo longo | unidade | 12 | 4 | 4 | 17,29 | R\$ 69,16 |
| 5 | Desentupidor de pia | unidade | 12 | 2 | 2 | 14,14 | R\$ 28,28 |
| 6 | Vassoura de nylon c/ cabo longo – 120 cm - | unidade | 3 | 6 | 24 | 18,31 | R\$ 439,44 |
| 7 | Vassoura de jardim metálica, regulável, 22 | unidade | 6 | 1 | 2 | 29,56 | R\$ 59,12 |
| 8 | Vasculhador para teto / vassoura limpa teto tipo | unidade | 3 | 2 | 8 | 25,69 | R\$ 205,52 |
| 9 | Rodo de madeira com espuma 30 cm com cabo | unidade | 12 | 3 | 3 | 22,75 | R\$ 68,25 |
| 10 | Rodo profissional 48 cm | unidade | 12 | 3 | 3 | 35,58 | R\$ 106,74 |
| 11 | Extensão elétrica com cabo pp 3x2,5mm com 50 | unidade | 24 | 2 | 1 | 357,79 | R\$ 357,79 |
| 12 | Desentupidor tufo de 15 m | unidade | 12 | 1 | 1 | 157,13 | R\$ 157,13 |
| 13 | Desentupidor grande para sanitário | unidade | 12 | 2 | 2 | 41,02 | R\$ 82,04 |
| 14 | Dispenser para papel toalha em bobina | unidade | 12 | 15 | 15 | 206,75 | R\$ 3.101,25 |
| 15 | Dispenser para sabonete líquido de parede | unidade | 12 | 15 | 15 | 32,12 | R\$ 481,80 |
| 16 | Dispenser para álcool gel de parede | unidade | 12 | 7 | 7 | 30,63 | R\$ 214,41 |
| 17 | Filtro do Bebedouro (diversos modelos) | unidade | 6 | 4 | 8 | 104,88 | R\$ 839,04 |
| | CUSTOS ANUAL DOS UTENSÍLIOS | | | | | | R\$ 6.873,17 |
| | CUSTO MENSAL DOS UTENSÍLIOS | | | | | | R\$ 572,76 |

| Item | EQUIPAMENTOS | Unidade | Depreciação | Quantidade a | Quantidade Anual | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|--------------------------------------------------|---------|-------------|--------------|------------------|----------------|---------------------|
| 1 | Escada em Alumínio com 8 degraus | unidade | 60 | 1 | 0,2 | 285,03 | R\$ 57,01 |
| 2 | Escada em Alumínio com 3 degraus | unidade | 60 | 2 | 0,4 | 101,13 | R\$ 40,45 |
| 3 | Kit limpeza de vidro | unidade | 60 | 1 | 0,2 | 142,04 | R\$ 28,41 |
| 4 | Lavador de alta pressão profissional 2000Psi | unidade | 60 | 1 | 0,2 | 792,06 | R\$ 158,41 |
| 5 | Máquina de lavar – tanquinho | unidade | 60 | 1 | 0,2 | 585,00 | R\$ 117,00 |
| 6 | tesoura de poda 8" | unidade | 60 | 1 | 0,2 | 28,56 | R\$ 5,71 |
| 7 | tesoura para grama 12" | unidade | 60 | 1 | 0,2 | 48,30 | R\$ 9,66 |
| 8 | Aparador de cerca viva 20" com no mínimo 700w | unidade | 60 | 1 | 0,2 | 639,98 | R\$ 128,00 |
| 9 | Carrinho de limpeza, com MOP completo (modelo | unidade | 60 | 2 | 0,4 | 1.360,29 | R\$ 544,12 |
| 10 | Relógio ponto eletrônico biométrico com software | unidade | 60 | 1 | 0,2 | | R\$ 0,00 |
| 11 | Roçadeira lateral a combustão, motor 2 tempos | unidade | 60 | 1 | 0,2 | 690,54 | R\$ 138,11 |
| 12 | Container de lixo com tampa e com rodas. | unidade | 60 | 2 | 0,4 | 1.390,30 | R\$ 556,12 |
| 13 | Aspirador de pó/água, volume total de, no | Unidade | 60 | 1 | 0,2 | 300,99 | R\$ 60,20 |
| 14 | Kit EPI para roçadeira, contendo 01 Boné | unidade | 24 | 1 | 0,5 | 153,05 | R\$ 76,53 |
| 15 | Protetor Rede Tela Roçagem Retrátil 3x1,5m | Unidade | 60 | 1 | 0,2 | 1.295,01 | R\$ 259,00 |
| | CUSTO ANUAL DOS EQUIPAMENTOS | | | | | | R\$ 2.178,73 |
| | CUSTO MENSAL DOS EQUIPAMENTOS | | | | | | R\$ 181,56 |

*Valor abaixo

| Item | UNIFORMES/EPIs | Unidade | Quantidade | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL ANO |
|------|---------------------------------------------|---------|------------|----------------|-----------------|
| 1 | Calça brim operacional | peça | 2 | 56,23 | R\$ 112,46 |
| 2 | Camiseta de algodão manga curta uniforme | peça | 2 | 23,28 | R\$ 46,56 |
| 3 | Camiseta de algodão manga longa uniforme | peça | 2 | 26,99 | R\$ 53,98 |
| 4 | Calçado fechado de segurança, impermeável e | par | 2 | 89,68 | R\$ 179,36 |
| 5 | Blusa de frio | peça | 2 | 63,71 | R\$ 127,42 |
| 6 | Jaqueta forrada | peça | 1 | 137,17 | R\$ 137,17 |

| | | | | | |
|-------------------------------------------------|-----------------------------|---------|----|-------|-------------------|
| 7 | Bata de Limpeza com bolso | unidade | 1 | 33,88 | R\$ 33,88 |
| 8 | Luva de látex cano longo | par | 24 | 5,43 | R\$ 130,32 |
| 9 | Máscara Descartável para pó | par | 12 | 8,03 | R\$ 96,36 |
| 10 | Óculos de Proteção | unidade | 1 | 4,76 | R\$ 4,76 |
| 11 | capa de chuva | Unidade | 1 | 21,74 | R\$ 21,74 |
| 12 | Crachá de identificação | unidade | 1 | 10,44 | R\$ 10,44 |
| CUSTO ANUAL DO UNIFORMES/EPIs (SERVENTE) | | | | | R\$ 954,45 |
| CUSTO MENSAL DO UNIFORME/EPIs (SERVENTE) | | | | | R\$ 79,54 |

| Item | SERVIÇO | Unidade | Quantidade Anual | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL ANO |
|----------------------------------|-----------------------------------------|---------|------------------|----------------|---------------------|
| 1 | Limpeza das caixas d'água (Total 85 m3) | serviço | 2,00 | R\$ 1.834,30 | R\$ 3.668,60 |
| CUSTO ANUAL DOS SERVIÇOS | | | | | R\$ 3.668,60 |
| CUSTO MENSAL DOS SERVIÇOS | | | | | R\$ 305,72 |

| Nº Item | Descrição Detalhada (RELÓGIO PONTO) | UND | QDT | Média de Valores (A) | Vida Útil/Anos (B) | Valor Residual (C) (A-10%) | Valor (C/B) | Valor Final (E) (D/12) | Custo mensal por |
|---------|-------------------------------------------|-----|-----|----------------------|--------------------|-------------------------------|-------------|---------------------------|------------------|
| 1 | * Relógio ponto eletrônico biométrico com | UN | 1 | 1.792,22 | 10 | R\$ 1.613,00 | R\$ 161,30 | R\$ 13,44 | R\$ 2,21 |

* 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.

| QUADRO RESUMO | CUSTO ANUAL | CUSTO MENSAL | Custo Mensal por SERVENTE |
|--------------------------------------------------|-------------|--------------|---------------------------|
| Materiais de Limpeza – SANEANTES DOMISSANITÁRIOS | 53.100,14 | 4.425,01 | 729,17 |
| Materiais de Limpeza – UTENSÍLIOS | 6.873,17 | 572,76 | 94,38 |
| Materiais de Limpeza – EQUIPAMENTOS | 2.178,73 | 181,56 | 29,92 |
| UNIFORMES/EPIs | 954,45 | 79,54 | 79,54 |
| SERVIÇOS | 3.668,60 | 305,72 | 50,38 |
| Relógio Ponto | | | 2,21 |

Quantidade da mão de obra alocada na prestação dos serviços (informação oriunda da aba 'cálculo de serventes') 6

| TIPO DE ÁREA | tipo de piso | produtividade (m² / serv x mês) de 40h semanais (8h diárias) PREENCHER | área (m²) a ser contratada PREENCHER | (1) número de empregados necessários para a execução da tarefa | (2) exclusão dos empregados que cumprem integralmente a jornada diária | (3) empregado que cumprirá jornada diária menor | (4) jornada diária em minutos do empregado que completará a execução da tarefa | (5) Número de empregados que a contratada deverá alocar para a prestação dos serviços | | | | | |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------|----------------------|--|--|
| | | | | | | | | empregados com jornada diária de | 8 horas e mais | 1 empregado com jornada diária de | 0 minutos. | | |
| ÁREAS INTERNAS | pisos acarpetados | 1.200 | | 0 | 0 | 0 | 0 | empregados com jornada diária de | 8 horas e mais | 1 empregado com jornada diária de | 0 minutos. | | |
| | pisos frios | 1.200 | 1.224,31 | 1,020258333 | 1 | 0,02025833333 | 9,724 | empregados com jornada diária de | 8 horas e mais | 1 empregado com jornada diária de | 9,724 minutos. | | |
| | laboratórios | 450 | 614,38 | 1,365288889 | 1 | 0,365288889 | 175,3386667 | empregados com jornada diária de | 8 horas e mais | 1 empregado com jornada diária de | 175,3386667 minutos. | | |
| | almoxarifados/ galpões | 2.500 | 27,96 | 0,011184 | 0 | 0,011184 | 5,36832 | empregados com jornada diária de | 8 horas e mais | 1 empregado com jornada diária de | 5,36832 minutos. | | |
| | oficinas | 1.800 | | 0 | 0 | 0 | 0 | empregados com jornada diária de | 8 horas e mais | 1 empregado com jornada diária de | 0 minutos. | | |
| | áreas com espaços livres - saguão, hall e salão | 1.500 | 708,88 | 0,472586667 | 0 | 0,472586667 | 226,8416 | empregados com jornada diária de | 8 horas e mais | 1 empregado com jornada diária de | 226,8416 minutos. | | |
| | banheiros | 300 | 244,60 | 0,815333333 | 0 | 0,815333333 | 391,36 | empregados com jornada diária de | 8 horas e mais | 1 empregado com jornada diária de | 391,36 minutos. | | |
| ÁREAS EXTERNAS | pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações | 2.700 | 725,01 | 0,268522222 | 0 | 0,268522222 | 128,8906667 | empregados com jornada diária de | 8 horas e mais | 1 empregado com jornada diária de | 128,8906667 minutos. | | |
| | varrição de passeios e arruamentos | 9.000 | | 0 | 0 | 0 | 0 | empregados com jornada diária de | 8 horas e mais | 1 empregado com jornada diária de | 0 minutos. | | |
| | pátios e áreas verdes com alta frequência | 2.700 | 5.000,00 | 1,851851852 | 1 | 0,8518518519 | 408,8888889 | empregados com jornada diária de | 8 horas e mais | 1 empregado com jornada diária de | 408,8888889 minutos. | | |
| | pátios e áreas verdes com média frequência | 2.700 | | 0 | 0 | 0 | 0 | empregados com jornada diária de | 8 horas e mais | 1 empregado com jornada diária de | 0 minutos. | | |
| | pátios e áreas verdes com baixa frequência | 2.700 | | 0 | 0 | 0 | 0 | empregados com jornada diária de | 8 horas e mais | 1 empregado com jornada diária de | 0 minutos. | | |
| | coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária | 100.000 | 540,00 | 0,0054 | 0 | 0,0054 | 2,592 | empregados com jornada diária de | 8 horas e mais | 1 empregado com jornada diária de | 2,592 minutos. | | |
| ESQUADRIAS EXTERNAS | face externa com exposição a situação de risco | 160 | | 0 | 0 | 0 | 0 | empregados com jornada diária de | 8 horas e mais | 1 empregado com jornada diária de | 0 minutos. | | |
| | face externa sem exposição a situação de risco | 380 | 578,59 | 0,1290616879 | 0 | 0,1290616879 | 61,9496102 | empregados com jornada diária de | 8 horas e mais | 1 empregado com jornada diária de | 61,9496102 minutos. | | |
| | face interna | 380 | 578,59 | 0,1290616879 | 0 | 0,1290616879 | 61,9496102 | empregados com jornada diária de | 8 horas e mais | 1 empregado com jornada diária de | 61,9496102 minutos. | | |
| FACHADAS ENVIDRAÇADAS | fachadas envidraçadas | 160 | 0,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | empregados com jornada diária de | 8 horas e mais | 1 empregado com jornada diária de | 0 minutos. | | |
| ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMBLADAS | áreas hospitalares e semelhantes | 450 | 0,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | empregados com jornada diária de | 8 horas e mais | 1 empregado com jornada diária de | 0 minutos. | | |
| 10.242,32 | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL (TODAS AS ÁREAS NO MESMO PRÉDIO) | | | | 6,068548672 | 6 | 0,06854867212 | 32,90336262 | 6 empregados com jornada diária de | 8 horas e mais | 1 empregado com jornada diária de | 32,90336262 minutos. | | |

| | | | | | |
|------------------------|---|-------|-------------------------------------------------|-------------|----------|
| JORNADA DIÁRIA (HORAS) | 8 | horas | NÚMERO TOTAL DE SERVENTES EM JORNADA DE 8 HORAS | 6,068548672 | ARRED: 6 |
|------------------------|---|-------|-------------------------------------------------|-------------|----------|

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

Notas Explicativas:

- 1) coluna (5) - número de empregados necessários para a execução da tarefa: cada número inteiro significa um empregado. Quando há fração significa que além dos empregados que cumprem integralmente a jornada diária contratada, é necessário empregado com jornada diária menor.
- 3) A produtividade da **esquadria externa** deve ser calculada considerando a metodologia de trabalho que, no Anexo VII-D da IN 5/17 que prevê incidência **quinzenal** para a limpeza desse tipo de área.
- 4) A produtividade da **fachada envidraçada** deve ser calculada considerando a metodologia de trabalho que, no Anexo VII-D da IN 5/17 que prevê incidência **semestral** para a limpeza desse tipo de área.

Observações:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológico
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90006/2026

Objeto: Contratação de Serviço de Limpeza, asseio, conservação e higienização, com o fornecimento de materiais, equipamentos e demais insumos, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades do Campus Farroupilha e da Unidade em implantação em Porto Alegre Zona Norte do IFRS

Ao IFRS

A empresa (NOME DA EMPRESA), (nº do CNPJ)....., sediada (endereço completo)....., apresenta a sua proposta de preços conforme segue abaixo:

| Item | Descrição do item (especificação) | Unidade | Quantidade | Valor mensal/unitário | Valor do contrato para 6 meses |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|-----------------------|--------------------------------|
| 1 | Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e insumos diversos, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, para o IFRS - Campus XXXXX . Jornada de 40 horas semanais, de segunda a sexta - feira e sábados letivos. CBO 5143-20 | mês | 12 | R\$ | R\$ |
| TOTAL DO CONTRATO | | | | R\$ | R\$ |

Outrossim, declaramos que:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológico
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos

- 1 - Propomos prestar, sob nossa integral responsabilidade, os serviços objeto desta contratação.
- 2 - Nos preços indicados acima estão incluídos, além dos serviços, todos os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes.
- 3 - Declaramos que esta proposta é Exequível e possuímos plena capacidade de executar o contrato nos valores acima mencionados.
- 4 - Declaramos conhecer a legislação de regência desta licitação e que todos os materiais serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas no termo de referência.
- 5 - Declaramos, também, que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso a nossa proposta não seja aceita, seja qual for o motivo.
- 6 - Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida para a sua apresentação. Assim sendo, até que o Contrato seja assinado, esta Proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do Termo de Referência.
- 7 - Os pagamentos deverão ser creditados à conta corrente n.º _____, agência _____, Banco _____.
- 8 - O responsável pela assinatura do Contrato, é o(a) Sr(a) _____, CPF n.º _____, endereço _____.
- 9 - Os contatos poderão ser efetuados através do telefone _____, e do e-mail _____.
- 10 - A quantidade de pessoal que será alocada na execução contratual será de _____ funcionários.

Local, data

Assinatura:

Nome do Representante Legal da Empresa:

RG:

CPF:

Telefone/e-mail para eventual contato:



MODELO DE TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

**SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO
E CONTRATAÇÃO DIRETA**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

(Processo Administrativo nº 23419.001011/2026-48)

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

A União, por intermédio do(a) O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS) - Campus....., com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a), nomeado(a) pela Portaria nº, Publicado no DOU de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº **23419.001011/2026-48** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) Pregão Eletrônico nº 90006/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de limpeza, asseio, conservação e higienização, com o fornecimento de materiais, equipamentos e demais insumos, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades do **Campus Farroupilha e da Unidade em implantação em Porto Alegre Zona Norte** do IFRS, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Objeto da contratação:

IFRS - POA Zona Norte (Item com ampla concorrência)

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANT. | VALOR MENSAL ESTIMADO | VALOR TOTAL ESTIMADO |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------|--------|-----------------------|----------------------|
| 1 | <p>Contratação de Serviço de Limpeza, asseio, conservação e higienização, com o fornecimento de materiais, equipamentos e demais insumos, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades da Unidade em implantação em Porto Alegre Zona Norte do IFRS</p> <p>Jornada de 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira. CBO 5143-20</p> <p>*Valor mensal correspondente a 02 postos de serventes de limpeza, conforme Planilha de Custos e Formação de Preços.</p> | 24023 | mês | 12 | R\$ | R\$ |
| 2 | <p>Contratação de Serviço de Limpeza, asseio, conservação e higienização, com o fornecimento de materiais, equipamentos e demais insumos, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades do Campus Farroupilha do IFRS</p> <p>Jornada de 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira. CBO 5143-20</p> <p>*Valor mensal correspondente a 06 postos de serventes de limpeza, conforme Planilha de Custos e Formação de Preços.</p> | 24023 | mês | 12 | R\$ | R\$ |
| VALOR TOTAL = | | | | | R\$ | R\$ |

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

- 2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
- 2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - 2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - 2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
 - 2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e
 - 2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).
- 2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.
- 2.7. Sujeitando-se o CONTRATADO ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

- 5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxx), perfazendo o valor total de R\$ xxxxxx (xxxxxxxx).
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas,

previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

7.1. As regras acerca da repactuação dos preços contratados são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

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

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

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

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

- 8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;
- 8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;
- 8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- 8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
- 8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.
 - 8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
 - 8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
 - 8.1.10.1. A Administração terá o prazo de *30 (trinta) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
 - 8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de *30 (trinta) dias*;
 - 8.1.12. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais*;
 - 8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

- 8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

- 9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
 - 9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
 - 9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja

satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
 - 9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

- 9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.35. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.36. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.37. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.38. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.39. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 9.40. Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 9.41. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.42. Realizar o planejamento das férias dos colaboradores terceirizados, desde o início do contrato administrativo, a fim de viabilizar a previsibilidade das férias, estabelecida no inciso I do art. 3º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, e permitir o acompanhamento pela fiscalização do contrato, observando integralmente o disposto na Instrução Normativa Seges/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025;

- 9.43. Desenvolver e implementar políticas institucionais de enfrentamento do assédio e da discriminação em suas relações de trabalho e na sua gestão, observando as diretrizes estabelecidas na Portaria MGI nº 6.719, de 13 de setembro de 2024, e promovendo práticas respeitadas e humanizadas no ambiente laboral;
- 9.44. Implementar ações de formação e capacitação para todas as suas empregadas e empregados sobre prevenção e combate ao assédio moral, sexual e à discriminação, garantindo ambiente de trabalho seguro e respeitoso;
- 9.45. Estabelecer canais de denúncia e procedimentos claros para recebimento, apuração e tratamento de casos de assédio e discriminação, assegurando a proteção dos denunciantes contra retaliações;
- 9.46. Promover a divulgação das políticas de combate ao assédio e discriminação para todos os trabalhadores alocados na execução contratual, mediante campanhas educativas e informativos específicos;
- 9.47. Apresentar ao CONTRATANTE, quando solicitado, relatórios sobre as medidas adotadas e os resultados alcançados na implementação das políticas de enfrentamento ao assédio e discriminação;
- 9.48. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência de assédio ou discriminação envolvendo trabalhadores alocados na execução contratual, informando as medidas adotadas para apuração e correção;
- 9.49. Garantir que as políticas de combate ao assédio e discriminação sejam extensivas a eventuais subcontratados, quando permitida a subcontratação.
- 9.50. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 9.51. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 9.52. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 9.53. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 9.54. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 9.55. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 9.55.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao

da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

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

9.56. Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social mínimo integralizado de acordo com os valores estipulados no art. 14 da Lei n.º 14.967/2024, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

A compensação de jornada dos trabalhadores do CONTRATADO alocados à execução contratual em regime de dedicação exclusiva, quando compatível com a natureza dos serviços prestados, será realizada de acordo com as regras constantes do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, e do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 11.1.As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 11.2.Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 11.3.É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 11.4.A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.
- 11.5.Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 11.6.É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 11.7.O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 11.8.O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

- 11.9.O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 11.10.1.Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 14.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 14.2.1. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.
- 14.3. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 14.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 14.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

- 14.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 14.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 14.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 14.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 14.8.3. Das indenizações e multas.
- 14.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.
- 14.10. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.
- 14.11. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 14.12. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 14.13. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:
- 14.13.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e
 - 14.13.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 14.14. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica o CONTRATADO obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.
- 14.15. O CONTRATANTE poderá ainda:
- 14.15.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
 - 14.15.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139

da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

- 14.16. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 14.17. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

- 15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 15.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- I) Gestão/unidade: [...];
- II) Fonte de recursos: [...];
- III) Programa de trabalho: [...];
- IV) Elemento de despesa: [...]; e
- V) Plano interno: [...]; e
- VI) Nota de empenho: [...];

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

- 17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente,

segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em XXXXX, Seção Judiciária de XXXXX para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 –
www.ifrs.edu.br – E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

ANEXO V
APÊNDICE DO TERMO DE REFERÊNCIA
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR) – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

1. DA DEFINIÇÃO

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

1.2 Este anexo é parte indissociável do Contrato, firmado a partir do Pregão Eletrônico nº 90006/2026.

1.3 Na utilização do referido Instrumento de Medição serão observadas as cláusulas e disposições contidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

2. Da adequação do pagamento:

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

2.2 **Até o dia 05 de cada mês** o fiscal técnico enviará a avaliação para a empresa, dando transparência e ciência do resultado obtido.

2.3 A CONTRATADA **terá 2 (dois) dias**, a contar do recebimento do documento/e-mail, para apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

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

3. Metodologia de aplicação do IMR:

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

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

Percentual apurado no IMR = 90%

Glosas: R\$ 100,00

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

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

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

3.1 Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de sete indicadores de qualidade: **fornecimento de uniformes e EPIs, uso dos uniformes e EPIs, tempo de resposta às solicitações do contratante, reposição de profissional ausente, entrega de equipamentos e**



insumos, do pagamentos do salário e outros benefícios e qualidade dos serviços prestados. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

3.1.1 Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

3.1.2 A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

3.1.3 Para ajuste de pagamento não será necessário a abertura de processo administrativo. Para aplicação das multas acima estabelecidas será garantida a ampla defesa e o contraditório.

3.2 As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

| INDICADOR 1 – FORNECIMENTO DOS UNIFORMES E EPIS | | |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | |
| Finalidade | Garantir a devida uniformização dos funcionários da Contratada e atender às exigências específicas relacionadas à segurança do trabalho que envolvem a prestação dos serviços. | |
| Meta a cumprir | Entrega total de materiais solicitados no termo de referência anexo ao edital garantindo a excelência no serviço prestado | |
| Instrumento de medição | Constatação formal de ocorrências | |
| Forma de Acompanhamento | Conferência da entrega de materiais através do envio de documento com a relação dos Uniformes e EPIS entregues aos profissionais (assinado) | |
| Periodicidade | Mensal | |
| Mecanismo de Cálculo | Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência. | |
| Início de Vigência | A partir do início da prestação do serviço | |
| Faixas de ajuste no pagamento | Fornecer conjunto completo de uniforme e epi's | 10 pontos |
| | Deixar de fornecer uniformes e epi's | 1 ocorrência: 08 pontos 2 ocorrências: 06 pontos 3 ocorrências: 04 pontos 4 ocorrências ou mais: 2 pontos |
| | Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme e epi's | 0 pontos |
| Sanções | Glosa mensal dos produtos não entregues. | |
| Observações | Nos dois primeiros meses sua validade será meramente para fins de orientação e adaptação | |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 –
www.ifrs.edu.br – E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

| INDICADOR 2 – USO DOS UNIFORMES E EPIS | | |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | |
| Finalidade | Garantir a devida uniformização dos funcionários da Contratada e atender às exigências específicas relacionadas à segurança do trabalho que envolvem a prestação dos serviços. | |
| Meta a cumprir | 100% dos funcionários adequadamente uniformizados e uso de EPI's | |
| Instrumento de medição | Constatação formal de ocorrências | |
| Forma de Acompanhamento | Visual, pelo Fiscal do contrato e responsáveis pelos setores. | |
| Periodicidade | Diária, com aferição mensal do resultado. | |
| Mecanismo de Cálculo | Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia) | |
| Início de Vigência | A partir do início da prestação do serviço | |
| Faixas de ajuste no pagamento | Uso de conjunto completo de uniforme e epi's | 10 pontos |
| | Não utilização do uniforme, sem a devida justificativa. | 1 ocorrência: 08 pontos 2 ocorrências: 06 pontos 3 ocorrências: 04 pontos 4 ocorrências ou mais: 2 pontos |
| | Deixar de usar conjunto completo de uniforme e epi's | 0 pontos |
| Sanções | Empresa será notificada para ajuste junto a equipe terceirizada | |
| Observações | Nos dois primeiros meses sua validade será meramente para fins de orientação e adaptação | |

| INDICADOR 3 - TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE | |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO |
| Finalidade | Mensurar o tempo de resposta às solicitações da contratante. |
| Meta a cumprir | Até dia útil posterior à solicitação. |
| Instrumento de medição | Constatação formal de ocorrências |
| Forma de Acompanhamento | Pessoal. Pelo fiscal do contrato. |
| Periodicidade | Por evento/solicitação à contratante. |
| Mecanismo de Cálculo | Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior a meta. |
| Início de Vigência | A partir do início da prestação do serviço |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 –
www.ifrs.edu.br – E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

| | |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Faixas de ajuste no pagamento | Sem atrasos: 15 pontos 1 resposta com atraso: 12 pontos 2 respostas com atraso: 09 pontos 3 respostas com atraso: 06 pontos 4 ou mais com atraso: 0 pontos |
| Sanções | A serem definidas pela Administração |
| Observações | O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo. |

INDICADOR 4 – REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE

| ITEM | DESCRIÇÃO |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Finalidade | Garantir a quantidade de serventes necessários(as) à plena execução da prestação dos serviços de limpeza e conduta compatível com o objeto e local da prestação de serviços. Em caso de ausência de colaboradores, a empresa deve substituir imediatamente. |
| Meta a cumprir | 100% dos colaboradores, diariamente. |
| Instrumento de medição | Controle de ponto (vedado o ponto escrito) e conferência local. |
| Forma de Acompanhamento | Visual, pelo fiscal de contrato e através do controle de ponto. |
| Periodicidade | Diária. |
| Mecanismo de Cálculo | Será verificada a frequência dos colaboradores e descontado conforme faixa de ajuste. |
| Início de Vigência | A partir do início da prestação do serviço |
| Faixas de ajuste no pagamento | Falta do profissional sem reposição Sem ocorrências: 15 pontos 1 ocorrência: 12 pontos 2 ocorrências: 09 pontos 3 ocorrências: 06 pontos 4 ocorrências ou mais: 0 pontos Adotar conduta incompatível com as atribuições do posto, favorecendo o surgimento de conflitos e desavenças. descontar 2,0 pontos por ocorrência |
| Sanções | Além do desconto no IMR será aplicado Glosa por profissional sem reposição. |
| Observações | Nos dois primeiros meses sua validade será meramente para fins de orientação e adaptação |

INDICADOR 5 – ENTREGA DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS

| ITEM | DESCRIÇÃO |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Finalidade | Garantir o nível de qualidade na prestação do serviço. |
| Meta a cumprir | Entrega total de materiais solicitados no termo de referência anexo ao edital garantindo a excelência no serviço prestado. |
| Instrumento de medição | Constatação formal da entrega |
| Forma de Acompanhamento | Conferência da entrega de materiais através da nota fiscal ou pessoalmente pelo fiscal técnico do contrato |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 –
www.ifrs.edu.br – E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

| | |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Periodicidade | Mensal |
| Mecanismo de Cálculo | Será verificado o fornecimento de materiais e descontado conforme faixa de ajuste. |
| Início de Vigência | A partir do início da prestação do serviço |
| Faixas de ajuste no pagamento | Entrega total de equipamentos e insumos: 15 pontos Entrega parcial de insumos: 10 Entrega parcial de equipamentos: 10 pontos Entrega parcial de equipamentos e insumos: 5 pontos Não fornecimento de insumos e/ou equipamentos: 0 pontos |
| Sanções | Glosa mensal dos equipamentos e insumos não entregues. |
| Observações | Nos dois primeiros meses sua validade será meramente para fins de orientação e adaptação |

INDICADOR 6 – DO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS

| ITEM | DESCRIÇÃO |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Finalidade | Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento decorrentes das obrigações trabalhistas |
| Meta a cumprir | Nenhuma ocorrência no mês. |
| Instrumento de medição | Constatação formal de ocorrências |
| Forma de Acompanhamento | Pessoal e documental. Pelo fiscal do contrato. |
| Periodicidade | Mensal, nos termos do art. 459 §1º, do Decreto- Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria. |
| Mecanismo de Cálculo | Identificação de, pelo menos, uma ocorrência de atraso no mês de referência. |
| Início de Vigência | A partir do início da prestação do serviço |
| Faixas de ajuste no pagamento | Sem atrasos: 10 pontos 1 ocorrência: 08 pontos 2 ocorrência: 06 pontos 3 ocorrência: 04 pontos 4 ou mais ocorrência: 0 pontos |
| Sanções | A serem definidas pela Administração |
| Observações | Atendendo ao disposto do art. 459 §1º da CLT. |

INDICADOR 7 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

| ITEM | DESCRIÇÃO |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Finalidade | Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço. |
| Meta a cumprir | Garantir a excelência no serviço prestado. |
| Instrumento de medição | Pesquisa de satisfação por meio de formulário eletrônico ou ferramenta similar. |
| Forma de Acompanhamento | Aplicação mensal de pesquisa de satisfação com o público usuário. |
| Periodicidade | Mensal. |
| Mecanismo de Cálculo | Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados. |
| Início de Vigência | A partir do início da prestação do serviço |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 –
www.ifrs.edu.br – E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

| | |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Faixas de ajuste no pagamento | De 0 a 25 pontos conforme resultados da pesquisa. |
| Sanções | A serem definidas pela Administração |
| Observações | Quesitos avaliados na pesquisa encontram-se no formulário de avaliação. Nos dois primeiros meses sua validade será meramente para fins de orientação e adaptação |

| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---|---|
| <i>PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS</i> | | | | |
| ÓRGÃO/UNIDADE: | | | | |
| Nº CONTRATO: | | | | |
| GESTOR / RESPONSÁVEL: | | | | |
| CONTRATADA: | MÊS DE REFERÊNCIA: | | | |
| LEGENDA DO GRAU DE SATISFAÇÃO: O = OTIMO B = BOM R = REGULAR I = INSATISFATÓRIO N = NÃO SEI RESPONDER | | | | |
| Descrição | Serviços/Procedimentos/Especificações | Grau de satisfação | | |
| Qualidade do Serviço Prestado | Cortesia e educação no atendimento ao público usuário. | | | |
| | Frequência, prontidão e pró-atividade na prestação do serviço. | | | |
| | Condições de higiene e limpeza dos ambientes e instalações internas ao final das atividades prestadas. | | | |
| | Uso adequado dos produtos de limpeza, evitando desperdícios | | | |
| | Recolhimento do lixo considerando a separação adequada | | | |
| Deixe aqui seu comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados ou queira esclarecer sua avaliação. | | | | |
| A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação | O | B | R | I |
| | | | | |
| B – Total de quesitos avaliados (excluindo-se os N – Não se aplica/Não sei responder) | | | | |
| C - Índice de Avaliação, por quesito (*) | O | B | R | I |
| | | | | |
| (*) Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O,B,R,I), pelo total de quesitos avaliados . [A/B] | | | | |
| D- Pontuação Total (**) | | | | |
| (**) Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus e satisfação (Ótimo e Bom), multiplicados pela pontuação limite 25. [(O+B)x25] | | | | |

3 FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 –
www.ifrs.edu.br – E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

3.1 As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

3.1.1 A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

| | |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pontuação total do serviço = | Pontos “Indicador 1” + Pontos “Indicador 2” + Pontos “Indicador 3” + Pontos “Indicador 4”+ Pontos “Indicador 5”. |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

3.2 Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

| Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço | Pagamento devido | Fator de ajuste de nível de serviço |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| De 80 a 100 pontos | 100% do valor previsto | 1,00 |
| De 70 a 79 pontos | 98% do valor previsto | 0,98 |
| De 60 a 69 pontos | 95% do valor previsto | 0,95 |
| De 50 a 59 pontos | 93% do valor previsto | 0,93 |
| De 40 a 49 pontos | 90% do valor previsto | 0,90 |
| Abaixo de 40 pontos | 90% do valor previsto + multa | 0,90 + avaliar necessidade de aplicação de multa contratual |
| Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) X (Fator de ajuste de nível de serviço)] | | |

3.3 A avaliação abaixo de 40 pontos por três vezes poderá ensejar a rescisão do contrato.

4 CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

| Indicador | Critério (Faixas de Pontuação) | Pontos | Avaliação |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------|-----------|
| 1- Fornecimento de uniformes e EPIs | Sem ocorrências | 10 | 10 |
| | 1 ocorrência | 08 | |
| | 2 ocorrências | 06 | |
| | 3 ocorrências | 04 | |
| | 4 ocorrências ou mais | 02 | |
| | Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme e epi's | 0 | |
| 2 – Uso dos uniformes e EPIs | Uso de conjunto completo de uniforme e epi's | 10 | 10 |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 –
www.ifrs.edu.br – E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

| | | | |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| | Não utilização do uniforme, sem a devida justificativa - 1 ocorrência | 08 | |
| | Não utilização do uniforme, sem a devida justificativa - 2 ocorrência | 06 | |
| | Não utilização do uniforme, sem a devida justificativa - 3 ocorrência | 04 | |
| | Não utilização do uniforme, sem a devida justificativa - 4 ocorrências ou mais | 02 | |
| | Deixar de usar conjunto completo de uniforme e epi's | 0 | |
| 3 – Tempo de resposta às solicitações contratante | Sem atrasos | 15 | 15 |
| | 1 resposta com atraso | 12 | |
| | 2 respostas com atraso | 09 | |
| | 3 respostas com atraso | 06 | |
| | 4 respostas com atraso ou mais | 0 | |
| 4 – Reposição de profissional ausenteS | Falta do profissional sem reposição | Sem ocorrências: 15 pontos 1 ocorrência: 12 pontos 2 ocorrências: 09 pontos 3 ocorrências: 06 pontos 4 ocorrências ou mais: 0 pontos | 15 |
| | Adotar conduta incompatível com as atribuições do posto, favorecendo o surgimento de conflitos e desavenças. | Subtrair 2,0 pontos por ocorrência | |
| 5 – Entrega de equipamentos e insumos | Entrega total de equipamentos e insumos | 15 pontos | 15 |
| | Entrega parcial de equipamentos | 10 pontos | |
| | Entrega parcial de insumos | 10 pontos | |
| | Entrega parcial de equipamentos e insumos | 5 pontos | |
| | Não fornecimento de insumos e/ou equipamentos: | 0 ponto | |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086 Telefone: (54) 3449.3300 –
www.ifrs.edu.br – E-mail: licitacao@ifrs.edu.br

| | | | |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------|-----|
| 6- Do pagamentos do salário e outros benefícios | Sem atrasos | 10 pontos | 10 |
| | 1 ocorrência | 08 | |
| | 2 ocorrência | 06 | |
| | 3 ocorrência | 04 | |
| | 4 ou mais ocorrência | 0 | |
| 7 – Qualidade dos serviços prestados | Conforme resultados da pesquisa | 0-25 | 25 |
| Pontuação Total do Serviço | | | 100 |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológico
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos

ANEXO VI

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XX/2026 PARA O USO DE CONTA VINCULADA E DE PAGAMENTO DIRETO
(INTEGRA O PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/2026 - UASG 158141)

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ no _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG no _____ e do CPF no _____, AUTORIZA o(a) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Pregão Eletrônico nº 90006/2026:

- 1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (indicar o nome da empresa) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.
- 3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

_____, _____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
E CARIMBO DA EMPRESA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológico
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos

ANEXO VII

MODELO DE TERMO DE VISTORIA OU DE PLENO CONHECIMENTO

Declaração de Vistoria (Opção 01)

A empresa, CNPJ nº DECLARA, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 90006/2026, que o(a) Sr(a)....., CPF n.º, como seu representante, efetuou vistoria nas instalações do IFRS - Campus xxxxxxx, na presente data, tomando conhecimento de todas as características e das condições em que serão executados os serviços, não sendo admitidas alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

Local e data:, / /

.....
(assinatura do representante da Empresa)

.....
(Servidor responsável pelo acompanhamento)

Declaração de Pleno Conhecimento ou Abstenção de Vistoria (Opção 02)

A empresa, CNPJ nº DECLARA, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 90006/2026, que se absteve de vistoriar as instalações do IFRS - Campus xxxxxx, responsabilizando-se por todas as consequências deste ato.

Ciente de que não serão admitidas alegações posteriores de desconhecimento dos serviços, materiais, equipamentos e de dificuldades técnicas não previstas.

Local e data:, / /

.....
(assinatura do representante da Empresa)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológico
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos

ANEXO VIII

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

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº: _____, por intermédio de seu representante legal abaixo identificado, para fins do disposto no Pregão Eletrônico nº 90006/2026, em cumprimento a IN SEGES N. 05/2017, DECLARA que possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública vigentes nesta data:

| Nome do Órgão/Entidade/ Empresa com quem possui contrato vigente | Período de vigência | Objeto do contrato | Valor do contrato (R\$) | Endereço completo do Órgão/Entidade/Empresa |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------|-------------------------|---------------------------------------------|
| | --/--/---- a --/--/---- | | | |
| | --/--/---- a --/--/---- | | | |
| | --/--/---- a --/--/---- | | | |
| VALOR TOTAL DOS CONTRATOS: | | | - | |

Local, data

Assinatura :

Nome do Representante Legal da Empresa:

RG:

CPF:

Telefone/e-mail para eventual contato:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológico
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos

ANEXO IX

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

O (a) _____ (Nome empresarial ou nome do órgão/entidade pública emitente do atestado), inscrita no CNPJ nº: _____ com sede (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, **ATESTA, para os devidos fins**, que a empresa _____ (licitante), inscrita no CNPJ nº: _____ com sede na (endereço completo) _____, executa (ou) para esta empresa/órgão, os serviços abaixo especificados:

1 OBJETO: Serviços de

2 PERÍODO: de ___/___/___ a ___/___/___

3 QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO OU EMPREGADOS: _____

Atestamos ainda, que tais serviços estão sendo/foram executados satisfatoriamente, não constando, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Local, ____ de _____ de _____.

Representante Legal da Empresa
Telefone/e-mail para eventual contato

Observações:

- 1) Este Atestado deverá ser enviado juntamente com os documentos de habilitação da empresa.
- 2) Este Atestado é um modelo meramente exemplificativo, podendo, cada licitante, elaborar seu próprio Atestado, desde que dele conste os dados considerados essenciais para sua validade, especialmente o OBJETO, PERÍODO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO e a QUANTIDADE DE PESSOAL ALOCADO.
- 3) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológico
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos

ANEXO X

TERMO NOMEAÇÃO PREPOSTO

Nome da Contratada: _____

CNPJ: _____

Contrato nº xxxx/2026 ref. ao Pregão Eletrônico nº 90006/2026

Objeto: Serviços de Limpeza, asseio e conservação para atender as necessidades do IFRS

OUTORGANTES: (Nome da empresa), pessoas jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ _____, estabelecida comercialmente a (endereço Completo da empresa), neste ato representado pelo Sr. (representante legal da empresa) _____, CPF _____, RG _____, residente e domiciliado (endereço da residência do representante legal) .

PREPOSTO: (nome do preposto indicado pela empresa) , brasileiro, (estado civil) , (cargo que ocupa na empresa ou profissão) , portador da carteira de Identidade N° _____, CPF n° _____, residente e domiciliado à (endereço residencial do preposto) . **PODERES:** para o fim especial de representar a empresa outorgante na condição de PREPOSTO no Contrato ____/2026, celebrado entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - IFRS, Campus _____, podendo o mesmo utilizar de todos os poderes necessários ao fiel cumprimento do presente mandato no sentido de resolver quaisquer ocorrências relacionadas à execução do contrato, podendo firmar atas, entregar e receber documentos, firmar acordos operacionais, aditar, discordar, transigir, firmar compromissos em nome da outorgante, tendo esta a validade de vigência do contrato.

(Cidade da empresa), data.

.....
(nome e assinatura do representante legal – confirmar poderes no estatuto social ou procuração) (qualidade do representante legal – sócio-gerente, diretor, procurador)

.....
(nome e assinatura do preposto)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológico
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos

ANEXO XI

MODELO RECIBO DE ENTREGA DE UNIFORMES/EPIS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/2026

Nome do Trabalhador: _____

Local de Trabalho: Instituto Federal do Rio Grande do Sul – Campus xxxxxx

Contrato nº _____

PE nº 90006/2026

Função: Servente de Limpeza

Data de admissão: _____

Declaro ter recebido da empresa xxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o n.º xxxxxxxxxxxx, o uniforme abaixo discriminado, me comprometendo a utilizá-los somente para fins laborais durante toda a jornada de trabalho e devolvê-lo no término do contrato de trabalho, sob pena de não o fazer ser enquadrado em punições disciplinares.

Declaro ainda, sob minha inteira responsabilidade a guarda e conservação dos equipamentos de proteção individual constantes nesta ficha-controle. Assumo também a responsabilidade de os devolver integralmente ou parcialmente, quando solicitado, ou necessitarem de troca.

| ITEM | UNIFORMES/EPIS (SERVENTE DE LIMPEZA) | UNIDADE | QTD ANUAL | TAMANHO | DATA DE ENTREGA | DATA DE DEVOLUÇÃO | ASSINATURA |
|------|--------------------------------------|---------|-----------|---------|-----------------|-------------------|------------|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |

O conjunto de uniforme deverá ser fornecido a cada 12 meses, e em tamanhos adequados para cada colaborador, podendo ser prorrogado o uso de acordo com seu estado de conservação e mediante a anuência da Contratante.

Comprometo-me a requisitar a reposição do Uniforme e dos EPIS, caso haja necessidade, ou com a periodicidade normal requerida.

Local, __/__/2026 .

.....
Assinatura do empregado



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológico
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos

ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL

Ao IFRS

Pregão Eletrônico: 90006/2026

Processo: 23419.001011/2026-48

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e demais insumos, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades dos Campi Farroupilha, Vacaria e Unidade Porto Alegre Zona Norte do IFRS.

Eu, _____ (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa _____, inscrita sob o CNPJ de nº _____, DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que a atividade preponderante desta empresa é _____ (*informar **apenas** a atividade preponderante da empresa. Não deve ser preenchido com a lista de atividades da empresa*). Logo, nos termos da legislação aplicável acerca do enquadramento sindical desta empresa, declara que está regularmente filiada ao Sindicato _____, conforme Carta de Registro Sindical anexo, e é integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas quanto ao seu regular enquadramento sindical, por eventuais erros ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, aplicando-se às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, 1º de abril de de 2021 em caso de irregularidades.

Sendo assim, declaro sob as penas da Lei, que me responsabilizo integralmente pelo cumprimento pleno e integral das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

E assim, declaro para os devidos fins da disputa do pregão nº 90006/2026 e, sob as penas da Lei que o instrumento coletivo adotado para elaboração da proposta deste certame está registrado



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológico
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Licitações e Contratos

sob o nº _____ (informar o número de registro do instrumento coletivo) junto ao _____ sendo o mesmo e seus subsequentes, parte vinculante na execução desta potencial contratação junto ao IFRS e, assim, a empresa assume o compromisso intransferível quanto ao cumprimento de todas as exigências advindas deste documento, ciente de que inexistem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de eventuais desconhecimentos quanto ao seu conteúdo.

_____, ____ de _____ de 2026.

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
E CARIMBO DA EMPRESA**