



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

**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL -**  
**CAMPUS PORTO ALEGRE**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021**  
**(Processo Administrativo n.º23368.000267/2021-76)**

Torna-se público que o(a) Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Campus Porto Alegre, por meio do(a) Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos, sediado(a) na Rua Coronel Vicente, 281, Centro Histórico, Porto Alegre/RS, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço por item e grupo**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão: 03/11/2021**

**Horário: 9h30min**

**Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**

## **1. DO OBJETO**

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e insumos diversos, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para o IFRS – Campus Porto Alegre, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em um único grupo, formado por 5 (cinco) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

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

Gestão/Unidade: 26419/158261

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 170966

Elemento de Despesa: 33903978

PI: L20RLP0100I



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

### 3. DO CREDENCIAMENTO

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

### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

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



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

(Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.

4.2.9 Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

- 4.4.6 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.4.7 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.4.8 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.4.9 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

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

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



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

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

### 6.1.1 Valor do item e valor global do grupo.

6.1.1 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

6.1.1.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

6.1.1.2. Produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.1.1.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

6.1.1.4. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.

6.1.2 Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, nos termos do item 6.1.1.2, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.1.3 Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

**6.1.4 O modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços poderá ser alterada de acordo com o regime de tributação da empresa licitante.**

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

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

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

6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados,



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

concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

- 6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
  - 6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
  - 6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, nos termos do art. 18, § 5o-C, inciso VI, c/c § 5o-H, da Lei Complementar no 123/2006.
- 6.8. 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 os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.9. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
  - 6.11.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na



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

data, horário e local indicados neste Edital.

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

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

**7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor global do grupo.**

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de 0,01% (um centésimo por cento).

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

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

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

7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública



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

de lances, em prol da consecução do melhor preço.

- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos



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

serviços:

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

## 8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
- 8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:
  - 8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
  - 8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;
  - 8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;



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

- 8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 8.4.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.4.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 8.4.4.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.
- 8.4.4.2.1. Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do RS, CNPJ: 87.078.325/0001-75 e Sindicato Inter municipal dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação e Serviços Terceirizados em Asseio e Conservação no RGS-SEEAC/RS, CNPJ: 90.601.956/0001-31 a qual contempla o município de Porto Alegre – CCT RS000051/2021.
- 8.4.4.2.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.
- 8.5. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:
- 8.5.1 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);
- 8.5.2 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);



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

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



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

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

8.11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.11.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.12. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.13. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

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

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

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

8.16. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.17. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.18. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.19. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a



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

habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9. DA HABILITAÇÃO

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

- 9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 9.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.7 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**9.8 Habilitação jurídica:**

- 9.8.1 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8.2 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.8.3 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.8.4 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.8.4.1 As empresas estrangeiras que funcionem no País, autorizadas por decreto do Poder Executivo na forma do inciso V, do art. 28, da Lei 8.666, de 1993, devem se cadastrar no SICAF com a identificação do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas. As empresas estrangeiras que não funcionem no País, poderão se cadastrar no SICAF, mediante código identificador específico fornecido pelo sistema, observadas as condições postas na Instrução Normativa nº 10, de 10 de fevereiro de 2020.



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

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

**9.9 Regularidade fiscal e trabalhista:**

- 9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 9.9.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora- Geral da Fazenda Nacional.
- 9.9.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.9.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.9.8 Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

**9.10 Qualificação Econômico-Financeira:**

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



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

- 9.10.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 9.10.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 9.10.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

- 9.10.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.
- 9.10.5 As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:
- 9.10.5.1 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;
- 9.10.5.2 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- 9.10.5.3 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;
- 9.10.6 a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;
- 9.10.7 quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas,



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

concomitantemente, as devidas justificativas.

**9.11 Qualificação Técnica:**

- 9.11.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 9.11.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- 9.11.1.1.1 Serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, que comprovem a habilidade da licitante em gestão de mão de obra.
- 9.11.1.2 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 9.11.1.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 9.11.1.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.11.1.5 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 9.11.1.6 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.11.1.7 Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.
- 9.11.1.8 Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.11.1.9 Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.11.2 Declaração de que instalará escritório na cidade de Porto Alegre/RS ou região metropolitana a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do



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

anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017, conforme modelo do Anexo X deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

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

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

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

9.12A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

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

9.13Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.14A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.15Apresentar a Declaração de Qualidade Ambiental e Sustentabilidade Socioambiental, conforme modelo constante no Anexo IX;

9.16Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.



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

## 10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

## 11. DOS RECURSOS

- 11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.



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

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

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

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

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

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

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

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

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

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

## **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

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



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

- 15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 15.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 15.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 15.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 15.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 15.4. O prazo de vigência da contratação é de 20 (vinte) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.
- 15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 15.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 15.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 15.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no



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

edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

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

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

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

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

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

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

## **19. DO PAGAMENTO**

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

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

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

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

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- 21.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 21.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 21.1.3 apresentar documentação falsa;
- 21.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 21.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.6 não mantiver a proposta;
- 21.1.7 cometer fraude fiscal;



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

- 21.1.8 comportar-se de modo inidôneo;
- 21.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 21.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 21.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 21.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 21.4.2 Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 21.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 21.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 21.4.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 21.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do



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

licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

- 21.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 21.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

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

- 22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [coordenadoria.licitacoes@poa.ifrs.edu.br](mailto:coordenadoria.licitacoes@poa.ifrs.edu.br), ou por petição dirigida ou protocolada na Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos, na Rua Coronel Vicente, nº 281, Centro Histórico, Porto Alegre/RS.
- 22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 22.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.
- 22.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 22.7.1A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 22.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

## **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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



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

- 23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.poa.ifrs.edu.br](http://www.poa.ifrs.edu.br), e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Rua Coronel Vicente, nº 281, Centro Histórico, Porto Alegre/RS, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 23.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 23.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;
  - 23.12.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
  - 23.12.3 ANEXO III - Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR Anexo V-B da IN SEGES/MP N.5/2017;
  - 23.12.4 ANEXO IV - Formulário de Pesquisa de Satisfação;
  - 23.12.5 ANEXO V - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;
  - 23.12.6 ANEXO VI - Modelo de Proposta Comercial;
  - 23.12.7 ANEXO VII - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
  - 23.12.8 ANEXO VIII - Modelo de Atestado de Capacidade Técnico-operacional;



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

- 23.12.9 ANEXO IX - Modelo de Declaração de Qualidade Ambiental e Sustentabilidade Socioambiental;
- 23.12.10 ANEXO X - Modelo de Declaração de Instalação de Escritório;
- 23.12.11 ANEXO XI - Modelo de Declaração de compromisso em capacitar os funcionários;
- 23.12.12 ANEXO XII - Modelo de Atestado de Vistoria e de Declaração de Efetivo Conhecimento;

Porto Alegre, 30 de setembro de 2021.

Fabício Sobrosa Affeldt  
Diretor-geral  
Portaria 156/2020



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

ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL –  
CAMPUS PORTO ALEGRE

PREGÃO Nº 17/2021

(Processo Administrativo n.º 23368.000267/2021-76)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, a serem executados no IFRS - Campus Porto Alegre, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição do item (especificação)	Unidade de medida	Quantidade	Valor estimado para a contratação (MENSAL)	Valor estimado para a contratação (20 MESES)
1	Serviços Terceirizados de Limpeza, Asseio e Conservação, a serem executados no <b>IFRS Campus Porto Alegre e Escritório de Projetos</b> . Com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos necessários, em regime de empreitada por preço global, com dedicação exclusiva de mão de obra.  Jornada de 44/sem de segunda a sexta-feira e sábados letivos. Produtividades fixas e metragens informadas no Termo de Referência. <b>DEMAIS ÁREAS</b>	Mês	20	R\$ 71.581,01	R\$ 1.431.620,20



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

2	<p>Serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação a serem executados no IFRS Campus Porto Alegre com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos necessários, em regime de empreitada por preço global, com dedicação exclusiva de mão de obra.</p> <p>Jornada de 44/sem de segunda a sexta-feira e sábados letivos. Produtividades fixas e metragens informadas no Termo de Referência.</p> <p><b>BANHEIROS</b></p>	Mês	20	R\$ 31.414,98	R\$ 628.299,60
3	<p>Serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação a serem executados no IFRS Campus Porto Alegre com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos necessários, em regime de empreitada por preço global, com dedicação exclusiva de mão de obra.</p> <p>Jornada de 44/sem de segunda a sexta-feira e sábados letivos. Produtividades fixas e metragens informadas no Termo de Referência.</p> <p><b>ENCARREGADO/SUPERVISOR</b></p>	Mês	20	R\$ 3.834,14	R\$ 76.682,80
4	<p>Serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação a serem executados no IFRS Campus Porto Alegre com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos necessários, em regime de empreitada por preço global, com dedicação exclusiva de mão de obra.</p> <p>Jornada de 44/sem de segunda a sexta-feira e sábados letivos. Produtividades fixas e metragens informadas no Termo de Referência.</p>	Mês	20	R\$ 6.439,66	R\$ 128.793,20



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

	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS				
5	Serviços de limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios de água (caixas d'água)	Mês	20	R\$ 425,40	R\$ 8.507,93
<b>VALOR ESTIMADO PARA O GRUPO G1</b>				<b>R\$ 113.695,19</b>	<b>R\$ 2.273.903,73</b>

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

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

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

1.5. Os valores anuais estimados para a execução dos serviços, objetos do presente Termo de Referência, são aqueles constantes da tabela do subitem acima, dos quais cabem as seguintes observações:

- a) A Convenção Coletiva utilizada na estimativa dos custos consta nas Planilhas de Custos e Formação de Preços anexas ao edital.
- b) Na composição dos preços propostos, tanto unitários como totais, foram considerados todos os custos diretos e indiretos relacionados com o objeto deste Termo de Referência, inclusive taxas, impostos e demais despesas que a empresa deverá pagar.
- c) Os serviços devem ser contratados com base na área física a ser limpa, observadas a



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

peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local, objeto da contratação.

- d) As despesas com preposto não alocado em regime de dedicação exclusiva de mão de obra no objeto da presente licitação deverão ser cotadas como custos indiretos da contratação, nos termos do item VI, d, do Anexo I do IN n. 5, de 2017.

**1.6.** Em conformidade com o subitem 2.8, alínea d, do anexo V da IN nº 05/2017, informa-se que os preços máximos aceitáveis da licitação, tanto global quanto unitários, são os mencionados na coluna “Valor estimado para Contratação (20 meses)”, disposta no subitem 1.1 deste Termo de Referência.

**1.7.** O prazo de vigência do contrato é de 20 (vinte) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

**1.8.** Integra este documento o seguinte anexo:

- a) **Apêndice A - Estudos Preliminares**

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

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

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

**3.1.** A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de limpeza, conservação, higienização e asseio diário, com fornecimento de mão de obra, bem como todos os materiais e equipamentos necessários para apoio às atividades finalísticas do IFRS - Campus Porto Alegre.

**3.2.** Os materiais de consumo e os equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços serão fornecidos diretamente pela CONTRATADA, fazendo parte da composição dos custos, resultando na melhor aplicação dos recursos materiais e financeiros empregados.

**3.3.** Os serviços serão contratados com base na área a ser limpa e conservada, sendo estabelecido o custo por metro quadrado, observadas as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e as condições do local objeto da contratação.

**3.4.** Eventuais ajustes e alterações nas frequências e nos locais de realização dos serviços serão sempre regradados pela Planilha de Composição de Custos da presente licitação, assim como



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

eventuais aditivos e supressões de quantitativos.

**3.5.** Os objetivos fundamentais da contratação dos serviços são:

- 3.5.1.garantir um ambiente limpo e conservado, proporcionando estímulo, saúde e bem-estar aos servidores e a todos os usuários e visitantes que buscam os serviços do IFRS – Campus Porto Alegre;
- 3.5.2.garantir a continuidade dos serviços, cuja interrupção pode comprometer o fluxo dos trabalhos executados no âmbito do IFRS – Campus Porto Alegre;
- 3.5.3.fortalecer o princípio da economicidade, agregando produtividade e eficiência com o emprego de tecnologias na gestão e execução do contrato.

**3.6.** Ademais, a futura CONTRATADA deverá atender plenamente a descrição da solução detalhada neste instrumento, nos Estudos Preliminares e demais disposições transcritas no Edital e anexos do Pregão Eletrônico nº 17/2021.

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

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

**5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 5.1.** Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.2.** A execução do serviço deverá ser iniciada a partir da data de emissão de Ordem de Serviço, que se dará somente após a assinatura do contrato administrativo.
  - 5.2.1.A ordem de serviço se dará, inicialmente, para a contratação de 75% dos serviços em função de não termos previsão de retorno das atividades presenciais.**
- 5.3.** Todos os insumos constantes da planilha de custos e necessários para o início dos serviços deverão ser entregues em até 24 (vinte e quatro) horas antes do início das atividades de forma a viabilizar o início da execução do contrato.
- 5.4.** Para a prestação dos serviços a Contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de



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

acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada. Assim como, observar o disposto na IN 05/2017 e demais normas legais e regulamentares pertinentes.

- 5.5.** O licitante deverá comprovar que possui aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 5.6.** Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.7.** O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) é a seguinte: CBO 5143 – Função (faxineiro, limpador, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de limpeza, servente de limpeza, auxiliar de limpeza técnica em indústria automotiva).

5.7.1. Descrição sumária dos serviços conforme CBO: Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

- 5.8.** Os trabalhadores terceirizados (titulares e substitutos) ficarão sob a inteira e exclusiva responsabilidade da empresa contratada, devendo pertencer ao quadro de pessoal da empresa. A Contratada ficará encarregada de selecionar e preparar rigorosamente o empregado para prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em sua carteira de trabalho.
- 5.9.** O profissional selecionado pela CONTRATADA deverá atender aos seguintes requisitos:
- 5.9.1. Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 5.9.2. Ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho, conforme disposto na CBO. Para o cargo de encarregado: ensino médio completo, conhecimento em informática e experiência comprovada em gestão. Para o cargo de auxiliar de serviços gerais: ter conhecimento básico em manutenção de instalações elétricas e hidráulicas, carpintaria e alvenaria.
- 5.9.3. Apresentar boa comunicação, boa desenvoltura, presteza e cortesia no atendimento, iniciativa e polidez;



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.10.8. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando



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

houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

**5.10.9. O encarregado receberá insalubridade de 40% (conforme constante na planilha de custos e formação de preços), mas não terá a função de limpador de sanitários, mas sim, de fiscalização dos serviços executados nestes locais;**

5.10.10. Em caso de falta do limpador de sanitários a empresa deverá substituí-lo, não utilizando o encarregado para este fim.

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

5.10.12. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

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

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

5.10.15. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

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

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

5.10.18. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;



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

- 5.10.19. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 5.10.20. Os serviços deverão ser executados, preferencialmente, em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.
- 5.10.21. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- 5.10.21.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
  - 5.10.21.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
  - 5.10.21.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
  - 5.10.21.4. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
  - 5.10.21.5. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- 5.11.** Como a periodicidade dos serviços dos limpadores alpinistas é **ANUAL**, tais empregados não serão residentes, ou seja, comparecerão à Unidade somente para a execução dos serviços de limpeza da face externa com exposição à situação de risco das esquadrias externas e das fachadas envidraçadas.
- 5.12.** O licitante poderá realizar visita técnica para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços, conforme disposto no item 6 deste Termo de Referência.
- 5.13.** O licitante deverá comprovar capacidade técnica para executar os serviços, segundo disposto no Anexo VII-A, nos subitens 10.3, 10.4, 10.5, 10.6, 10.7, 10.8, 10.9 e 10.10 da IN MPOG nº 05/2017.

## **6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

- 6.1.** Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações dos Estudos Preliminares.



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

## 7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO (FACULTATIVA)

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 11 horas e das 13 horas às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente por meio dos contatos mencionados no item 11.1.4 deste Termo de Referência.

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

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

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

7.2.3. As empresas deverão apresentar atestado de vistoria (conforme Anexo XII do Edital) assinado pelo servidor responsável.

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

7.3. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

### 8.1.1. Metodologia da execução dos serviços:

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



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

livres (saguão, hall e salão).

<b>ÁREAS INTERNAS</b>	
<b>DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO</b>	
<b>Descrição dos serviços</b>	
1.	Varrer ou aspirar e remover manchas dos pisos.
2.	Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó.
3.	Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros e em local indicado pela CONTRATANTE, <b>duas vezes a três vezes ao dia, conforme horário de funcionamento do campus.</b>
4.	Varrer e passar pano úmido ou utilizar maquinário, nas áreas livres, corredores, saguão onde haja grande circulação de pessoas, <b>duas vezes ao dia e quando se fizer necessário.</b>
5.	Varrer, passar pano úmido ou utilizar maquinário e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados.
6.	Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições.
7.	Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração, fazendo anteriormente a limpeza dos suportes e bebedouros.
8.	Higienizar os elevadores com produtos adequados.
9.	Abastecer os tótems e dispensadores com álcool em gel 70º, <b>sempre que necessário.</b>
10.	Abastecer o embalador de guarda-chuvas, <b>sempre que necessário.</b>
11.	Informar à fiscalização, através do sistema, as condições de infraestrutura, <b>sempre que necessário.</b>
12.	Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
<b>SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO</b>	
<b>Descrição dos serviços</b>	
1.	Aspirar o pó em todo o piso acarpetado.



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

2.	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e pisos de madeira.
3.	Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados.
4.	Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas.
5.	Limpar todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.
6.	Limpar e aspirar os teclados de computador.
7.	Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana.
8.	Remover, com pano úmido, o pó das mesas, telefones, bem como dos demais móveis existentes, <b>três vezes por semana</b> e quando se fizer necessário.
9.	Varrer os pisos de cimento.
10.	Remover manchas de paredes.
11.	Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
<b>MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO</b> <b>Descrição dos serviços</b>	
1.	Limpar forros, paredes e rodapés.
2.	Limpar persianas (Blackout) com produtos adequados.
3.	Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.).
4.	Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
<b>ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO</b> <b>Descrição dos serviços</b>	
1.	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos, <b>duas vezes ao ano</b> ;
2.	Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;



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

3.	Aspirar o pó e limpar calhas, luminárias e ventiladores de teto, <b>quatro vezes ao ano</b> ;
4.	Realizar uma limpeza profunda nos pisos de madeira e pisos frios, com produtos adequados para cada tipo, encerar e polir com equipamentos adequados, <b>duas vezes ao ano</b> ;
5.	Realizar a limpeza das placas acústicas (Placas SONEX) através de aspiração ou uso de escova com cerdas macias, sem utilização de água ou produtos químicos, <b>duas vezes ao ano</b> ;
6.	Lavar, <b>pelo menos duas vezes por ano</b> , as caixas d'água <u>potável</u> dos prédios, e <b>pelo menos uma vez por ano</b> , os reservatórios de água destinados a <u>reserva de incêndio</u> , água não potável e águas pluviais e bebedouros que não possuam filtro. Remover a lama depositada e desinfetá-las, em dias em que não houver expediente, conforme a boa técnica e as normas legais pertinentes da Secretaria da Saúde e do Meio Ambiente do Estado do Rio Grande do Sul. Será permitida a subcontratação deste serviço, através de empresa especializada, devidamente registrada nos órgãos competentes, conforme disciplinado no Edital e seus anexos, após autorização da Contratante.

**BANHEIROS**

**DIARIAMENTE, SEMPRE QUE NECESSÁRIO**

**Descrição dos serviços**

1.	Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE.
2.	Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os banheiros.
3.	Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos banheiros, divisórias internas e espelhos com pano umedecido em álcool.
4.	Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante.

**LABORATÓRIOS**



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

<b>DIARIAMENTE, SEMPRE QUE NECESSÁRIO</b> <b>Descrição dos serviços</b>	
1.	Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE.
2.	Abastecer com papel toalha, higiênico, sabonete líquido e demais insumos necessários.
3.	Varrer, aspirar ou realizar a limpeza com o maquinário, removendo manchas dos pisos.
4.	Remover, com pano úmido, o pó das móveis dos laboratórios.
5.	Limpar todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.
6.	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e pisos.

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

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



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

<b>ESQUADRIAS EXTERNAS E INTERNAS</b>	
<b>TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ</b> <b>Descrição dos serviços</b>	
1.	Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.
<b>ANUALMENTE, UMA VEZ</b> <b>Descrição dos serviços</b>	
1.	Limpar fachadas envidraçadas/vidros (face externa com exposição a risco), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

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



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

1.	Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
2.	Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.
3.	Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

<b>DEMAIS SERVIÇOS, SEMPRE QUE NECESSÁRIO</b>	
<b>Descrição dos serviços</b>	
1.	Carregar móveis
2.	Substituir lâmpadas
3.	Efetuar pequenos reparos nas instalações hidráulicas e elétricas
4.	Regar as plantas

**8.1.2. Detalhamento dos serviços conforme a CBO (5143):**

<p><b>Executar serviços de manutenção elétrica e mecânica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Verificar o funcionamento de equipamentos e instalações elétricas e de iluminação;</li><li>b) Reparar, trocar e instalar equipamentos de iluminação;</li><li>c) Instalar equipamentos elétricos;</li><li>d) Relatar avarias nas instalações.</li></ul>
<p><b>Executar manutenção hidráulica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Realizar pequenos reparos em instalações hidráulicas;</li><li>b) Limpar filtros;</li><li>c) Trocar filtros;</li><li>d) Desentupir ralos, pias e vasos.</li></ul>



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

**Limpar recintos e acessórios:**

- a) Limpar vidros;
- b) Remover resíduos dos vidros;
- c) Limpar móveis e equipamentos;
- d) Limpar superfícies (paredes, pisos, etc);
- e) Aspirar pó;
- f) Lavar pisos;
- g) Encerar pisos;
- h) Remover sujeira;
- i) Varrer pisos;
- j) Secar pisos;
- k) Passar pano;
- l) Limpar cortinas e persianas;
- m) Recolher lixo.

**Preparar trabalho:**

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



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

**Trabalhar com segurança:**

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

**Demonstrar competências pessoais:**

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

**8.1.3. Os serviços de supervisão (encarregado de equipe) consistem em:**

a.	Acompanhar e orientar os serviços desenvolvidos pela equipe sob sua responsabilidade, seguindo as determinações e objetivos comandados pelo preposto da CONTRATADA e conforme disciplinado neste termo.
b.	Verificar a agilidade no cumprimento dos serviços estabelecidos à equipe sob responsabilidade, bem como acompanhar o comportamento e verificar o uso de uniforme.



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

c.	Acompanhar o consumo de todo material utilizado pela equipe para a execução dos serviços, comunicando ao preposto da CONTRATADA sempre que o consumo se revelar insuficiente ou inadequado.
d.	Distribuir as tarefas e verificar a qualidade dos serviços executados no âmbito do IFRS.
e.	Manter planilha atualizada referente aos materiais necessários para o bom desempenho dos serviços, datas e locais previstos de entrega e quantitativos.
f.	Manter os controles de entrega e de validade dos insumos, uniformes e EPIs.
g.	Manter planilha atualizada das reclamações feitas pelo gestor e as providências efetivadas.
h.	Supervisionar a atuação da equipe sob a sua responsabilidade através de rondas programadas, conforme o Manual de Supervisão formalizado junto à fiscalização do Contrato.
i.	Gestionar junto à CONTRATADA o suporte necessário à correta execução dos serviços e ao cumprimento integral do contrato;
j.	Providenciar, receber e organizar a documentação elencada em contrato como obrigatória de apresentação pela CONTRATADA,
k.	Manter planilha atualizada com nome do profissional, n. do CTPS, do CPF e da carteira de identidade.
l.	Reportar diariamente à equipe de fiscalização, por escrito, o quantitativo de postos ausentes e repassar as cartas de apresentação dos substitutos.
m.	Manter livro físico denominado Diário do Supervisor, onde anotar, no mínimo, as ocorrências diárias de faltas e substituições de profissionais; problemas, reclamações e irregularidades verificadas ou informadas; faltas de materiais e equipamentos, ocorrências de saúde dos profissionais, necessidades de serviços para eventos, etc.
n.	Entregar cópias das planilhas e documentos exigidos em contrato, sempre que solicitado pela fiscalização do contrato.
o.	Manter atualizado o Plano de Ação e Manual de Supervisão, elaborados pela CONTRATADA, com todas as tarefas e escalas de trabalho das equipes.
p.	Credenciar perante o CONTRATANTE os profissionais que atuarão na execução dos serviços, mantendo disponível em meio digital a cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).



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

q.	Extraír do sistema de gestão implantado pela CONTRATADA o relatório de acompanhamento dos serviços prestados e enviá-lo mensalmente (ou sempre que solicitado) à Fiscalização do Contrato.
r.	Acompanhar, diariamente, através do sistema de gestão, as atividades desenvolvidas pela equipe de trabalho, assegurando-se que as frequências das atividades estão sendo registrados no sistema, bem como que estão sendo informados os problemas detectados na edificação.
s.	Assegurar-se pessoalmente do bom andamento dos serviços, fiscalizando, acompanhando e revisando minuciosamente os locais e as tarefas executadas, determinando as correções necessárias.
t.	Assegurar-se de que seus subordinados estão cumprindo as suas tarefas, bem como as diretrizes e normas de conduta determinadas pela Administração, orientando-os para que se mantenham nos locais designados, evitando a circulação desnecessária pelas demais áreas ou dependências do IFRS.
u.	Adoção de providências para a solução de todo e qualquer problema que venha a ocorrer durante a execução das tarefas, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto do serviço.
v.	Tomar as decisões necessárias e compatíveis com os seus encargos de supervisor.
w.	Comunicar imediatamente ao Preposto as ocorrências havidas, reportando-se, quando estritamente necessário, também ao Gestor do Contrato.
x.	Executar demais serviços referentes à atividade.

**8.1.4. Os serviços de auxiliar de serviços gerais consistem em:**

a.	Movimentação e carregamento de móveis e equipamentos;
b.	Substituição de lâmpadas;
c.	Pequenos reparos nas instalações elétricas e hidráulicas;
d.	Atividades de reparo de alvenaria e carpintaria.
e.	Executar demais serviços referentes à atividade.



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

**8.2. Orientações gerais para a prestação dos serviços:**

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

- 8.2.1.1. Cumprir rigorosamente a descrição dos cargos e detalhamento dos serviços contidos neste Termo de Referência.
- 8.2.1.2. Apresentar Plano de Execução das Atividades, com detalhamento da proposta apresentada, em conformidade com os serviços previstos neste Termo de Referência, atendendo as necessidades da Administração.
- 8.2.1.3. No Plano de Execução das Atividades deverão constar também procedimentos para destinação de material que necessitem.
- 8.2.1.4. Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas.
- 8.2.1.5. Promover treinamentos periódicos em cumprimento aos requisitos legais estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, atendendo as cargas horárias e as atividades desenvolvidas na Instituição.
- 8.2.1.6. Manter os profissionais capacitados e atualizados de acordo com a necessidade dos serviços a serem realizados, arcando com todo e qualquer custo do treinamento.
- 8.2.1.7. Destinar profissionais exclusivamente do sexo feminino para limpezas em sanitários femininos.
- 8.2.1.8. Identificar e/ou sinalizar os corredores e áreas durante o processo de limpeza, dividindo as áreas entre locais de livre trânsito e locais de trânsito impedido.
- 8.2.1.9. Realizar a coleta do lixo nas frequências indicadas, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total.
- 8.2.1.10. Manter abastecidos os dispensadores de papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e álcool em gel.
- 8.2.1.11. Adotar o sistema de limpeza codificado por cores, a fim de segregar áreas sensíveis de uma área para a outra e reduzir o risco de contaminação cruzada. A codificação de cores deverá ser dividida em, no mínimo, 3 (três) áreas:
  - Áreas públicas - como recepções, corredores e salas.
  - Lavatórios e sanitários.
  - Cozinha e áreas de preparação de alimentos - qualquer laboratório, cozinha, estação de comida ou área onde os alimentos são mantidos e/ou preparados.
- 8.2.1.12. Panos e esponjas devem ser separados por área de limpeza e jamais devem ser misturados, inclusive na lavagem.
- 8.2.1.13. Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas áreas de



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

utilidades indicadas pela unidade CONTRATANTE, na frequência que se fizer necessária.

- 8.2.1.14. Atender aos requisitos básicos estabelecidos pela CONTRATANTE e pela legislação vigente.
  - 8.2.1.15. Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e os laudos específicos.
  - 8.2.1.16. A higiene pessoal dos empregados e a limpeza dos uniformes deverão ser supervisionadas diariamente pela CONTRATADA assim como serão, igualmente, fiscalizadas pela CONTRATANTE;
  - 8.2.1.17. É de responsabilidade da CONTRATADA o controle de saúde dos empregados, bem como o cumprimento de todas as exigências da legislação sanitária, trabalhista, relativas aos exames médicos, devendo estes estar vigentes durante todo o contrato.
  - 8.2.1.18. Os empregados deverão se apresentar nos locais de trabalho devidamente uniformizados, portando crachá de identificação funcional e limitar sua presença aos seus horários de trabalho.
  - 8.2.1.19. A CONTRATADA deverá substituir, sempre que exigido pelo Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 24 horas, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados pela CONTRATANTE como prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do IFRS ou ao interesse do serviço.
  - 8.2.1.20. A CONTRATADA deverá responder à CONTRATANTE com reposição e ou ressarcimento do prejuízo constatado, imediato, pelos danos e avarias causados por seus funcionários e preposto ao patrimônio da Instituição, decorrentes de sua culpa e dolo no exercício de suas atividades.
- 8.2.2. Os serviços deverão ser executados conforme necessidade da Administração, diariamente, de segunda-feira a sexta-feira e sábados letivos, compreendendo o horário das 06h30min às 22h, totalizando 08 (oito) horas por dia, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com intervalo de uma hora para almoço.
- 8.2.2.1. Excepcionalmente, quando houver necessidade de realização dos serviços nos finais de semana, em virtude de concurso, processo seletivo, encontros/eventos realizados em cada campi, haverá jornada de trabalho compensatória. Os trabalhos realizados serão compensados pela folga em outro dia da semana.
  - 8.2.2.2. Poderão ocorrer rodízios nos turnos de trabalho e remanejamento de pessoal visando atender às necessidades da CONTRATANTE.
- 8.2.3. A compensação do trabalho extraordinário previsto na CLT poderá ser compensado nos recessos administrativos da Instituição, mediante comunicação prévia do IFRS à contratada no dia anterior à correspondente dispensa.
- 8.2.4. A prestação de serviço extraordinário deverá ser comunicada pelo fiscal do contrato, a quem compete solicitar, justificar, autorizar e comprovar a prorrogação do expediente em horário extraordinário.



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

**8.2.5.A CONTRATADA deverá designar um servente para prestar os serviços na sede do Escritório de Projetos, duas vezes por semana, compreendendo o período de 08 (oito) horas diárias, conforme programação a ser informada pela Administração.**

8.2.6.A Administração disponibilizará um espaço para a guarda dos pertences dos terceirizados, ficando a cargo da CONTRATADA a adequação da infraestrutura e a disponibilização dos mobiliários em consonância com a legislação vigente, de modo que o *layout* deverá ser aprovado pela Contratante.

8.2.7.A execução dos serviços será iniciada por meio da celebração de instrumento específico escrito de contrato, o qual terá como termo inicial a data de sua celebração, na forma que segue:

8.2.7.1. O prazo de vigência do contrato será de 20 (vinte) meses, a contar da data da sua assinatura, com efeitos financeiros a partir do recebimento da ordem de serviço. O prazo de vigência pode ser prorrogado por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, em conformidade com o inciso II do art. 57 da Lei 8.666 de 21/06/1993 e suas alterações, mediante assinatura do Termo Aditivo.

### **8.3. ROTINAS DIÁRIAS ESPECÍFICAS DE COMBATE A COVID-19**

8.3.1.A Organização Mundial da Saúde (OMS) declarou, em 30 de janeiro de 2020, emergência de saúde pública de importância internacional em decorrência do novo coronavírus (COVID-19), a qual passou a ser caracterizada como pandemia em 11 de março de 2020. A partir disso, diversos instrumentos normativos foram emitidos com recomendações e medidas a serem adotadas visando o enfrentamento da doença e a redução do risco de contágio.

8.3.2.Embora as rotinas de limpeza em geral e lista de materiais já sejam concebidas considerando o acréscimo de alguns materiais saneantes, tais como, álcool em gel e líquido 70°GL. Para a prevenção do contágio por coronavírus, o IFRS Campus Porto Alegre implementou uma nova rotina de higienização dos ambientes, de forma a mitigar os riscos de contágio do público em geral e que deverá ocorrer enquanto perdurar a pandemia.

8.3.3.Recomenda-se manter o ambiente ventilado, forçando a circulação do ar ao longo do dia. Para isso, as janelas deverão ser abertas ou os ventiladores mecânicos ligados por, no mínimo, 30 minutos, duas vezes ao dia.

8.3.4.Os objetos como telefones, catracas de acesso, teclados, mouses, mesas, cadeiras, corrimões, balcões, maçanetas, enfim, superfícies que são constantemente manuseadas pelo público, devem ser limpas e esterilizadas a cada 2 horas com algum dos seguintes produtos: álcool líquido 70%, solução de hipoclorito de sódio a 0,1%, etanol a 70-90% ou peróxido de hidrogênio melhorado a 0,5%.

8.3.5.Para a desinfecção de superfícies que não tolerem o hipoclorito de sódio, utilizar apenas solução à base de álcool a 70%. Checar as recomendações dos fabricantes dos equipamentos eletrônicos antes do uso de qualquer produto esterilizante.

8.3.6.Os elevadores devem ser completamente higienizados a cada 2 horas, esterilizando as botoeiras e locais frequentemente manuseados.

8.3.7.Aplicar, sempre que necessário, nos tapetes sanitizantes, o hipoclorito de sódio diluído conforme recomendações (0,1%).



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

8.3.8. Nunca varrer superfícies a seco, pois esse ato favorece a dispersão de microrganismos que são veiculados pelas partículas de pó. Utilizar varredura úmida que pode ser realizada com mops ou rodo e panos de limpeza de pisos;

8.3.9. Limpar e desinfetar, pelo menos duas vezes por dia, as superfícies de alta frequência de contato, inclusive os banheiros, seguindo as recomendações acima.

8.3.10. Utensílios de limpeza: após o término da limpeza, esfregões, vassouras, panos de chão e rodos devem ser separados e limpos em área própria. Enxaguar com água após cada utilização, mergulhar e esterilizar com solução desinfetante contendo cloro por 30 minutos, enxaguar novamente com água e depois secar para utilizar novamente.

**8.3.11. Como preparar as soluções desinfetantes:**

8.3.11.1. Usar a concentração de hipoclorito de sódio disponível no país, indicada no rótulo da embalagem, para misturar a concentração da solução desinfetante de acordo com o uso pretendido, seguindo as indicações da tabela abaixo.

8.3.11.2. Usar medidas de proteção, como luvas, máscara, proteção para os olhos e avental, para misturar as soluções.

8.3.11.3. Preparar as soluções diariamente. Se não for necessário um litro por dia, ajustar as quantidades da tabela abaixo.

8.3.11.4. Usar um recipiente exclusivo para as soluções preparadas e marcar (etiquetar) claramente nele a concentração.

8.3.11.5. Não reutilizar embalagens de produtos comestíveis para preparar a solução desinfetante, evitando assim envenenamentos acidentais.

8.3.11.6. Adicionar a quantidade de hipoclorito de sódio à quantidade de água indicada na tabela abaixo.

8.3.11.7. Não misturar hipoclorito de sódio com outros detergentes ou produtos de limpeza.

8.3.11.8. Guardar o hipoclorito de sódio fora do alcance e da vista das crianças, em local seguro e não exposto à luz e ao calor.

8.3.11.9. Usar apresentações de hipoclorito de sódio que não contenham amaciantes ou substâncias que lhe deem cor ou cheiro.

Concentração aproximada de hipoclorito de sódio	Concentração da solução desinfetante	
	0,05% <sub>1</sub>	0,1%
	Para a lavagem de mãos e roupas	Para desinfetar superfícies, pisos e utensílios de limpeza



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

	Quantidade de hipoclorito de sódio	Quantidade de água	Quantidade de hipoclorito de sódio	Quantidade de água
1%	50 ml	1 litro	100 ml	1 litro
3%	15 ml	1 litro	30 ml	1 litro
4%	13 ml	1 litro	25 ml	1 litro
5%	10 ml	1 litro	20 ml	1 litro
10%	5 ml	1 litro	10 ml	1 litro

8.3.12. Estas rotinas serão aplicadas pela equipe de limpeza, juntamente com as demais rotinas especificadas no Termo de Referência, enquanto perdurar a pandemia de coronavírus. Tão logo cessem as recomendações específicas de combate à COVID-19, as rotinas de limpeza seguirão apenas as tabelas referentes à metodologia da execução, constantes no item 8 deste Termo de Referência.

## 9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

9.1. Para avaliação da qualidade e da eficiência na execução dos serviços, deverão ser adotadas as regras abaixo:

- 9.1.1.mensalmente, a Contratada deverá apresentar à Fiscalização do Contrato relatório de gestão dos serviços, que deverá ser extraído do sistema a ser implantado;
- 9.1.2.mensalmente, a fiscalização técnica deverá verificar o nível de atendimento aos indicadores previstos no IMR;
- 9.1.3.trimestralmente, a fiscalização deverá realizar pesquisa de satisfação junto ao público usuário, constante no anexo IV, conforme IN SEGES/MPDG nº 05/2017, a fim de verificar o índice de satisfação e insatisfação referente aos serviços prestados;
- 9.1.4. ao fim da aferição do IMR, a Contratante deverá enviar à Contratada, por escrito, preferencialmente por meio eletrônico, o resultado da avaliação do cumprimento das metas por meio dos



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

indicadores, devendo o preposto apor assinatura no documento, para fins de ciência;

9.1.5.no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir da ciência da avaliação pelo IMR, a Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

9.1.6.a fiscalização técnica elaborará relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessário, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo e ulterior emissão da nota fiscal ou fatura no valor exato do pagamento dimensionado pela fiscalização segundo parâmetros de cálculo do IMR (art. 50 da IN SEGES/MP n.º 05/2017);

9.1.7.se a performance da execução contratual for inferior à estipulada nas faixas de ajuste no pagamento (faixa específica de tolerância), a Contratada sujeitar-se-á também às sanções contratuais previstas, devendo haver a instauração de procedimento para aplicação de penalidade.

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

- a) a inclusão de rubrica, na planilha de custos e formação de preços, que tenha sido vedada pelo edital;
- b) a cotação de tributo em percentual maior que o adequado, segundo as regras do edital;
- c) a inexecução parcial ou total das atividades contratadas;
- d) a não entrega dos relatórios de gestão à fiscalização;
- e) a não produção dos resultados contratados;
- f) a não execução do contrato com a qualidade mínima exigida;
- g) a não utilização de materiais e recursos humanos exigidos para a execução do



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

serviço ou a utilização dos mesmos com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

- h) equívocos no dimensionamento dos quantitativos da proposta que se revelem superiores às necessidades da Administração, quando detectados em momento ulterior aos recebimentos provisório e definitivo da contratação;
- i) custos não renováveis já pagos ou amortizados que não foram eliminados quando da prorrogação contratual.

9.2.1.O valor a ser glosado deverá ser proporcional ao dano econômico sofrido pela Administração Pública.

9.2.2.Deverá haver manifestação técnica da fiscalização, apresentando justificativa e memória de cálculo dos valores a serem glosados, para que a Contratada possa eventualmente impugná-los.

9.2.3.Com amparo em precedentes do TCU (Acórdãos nº 2.247/2009 – Plenário, nº 1.895/2011 - Plenário e nº 2.365/2011 - Plenário) e a pedido da Contratada, o valor total calculado poderá ser parcelado em e realizadas glosas sucessivas nas faturas mensais, desde que sejam atendidas as condições abaixo:

- a) correção do passivo de cada mês até a data-base do cálculo;
- b) celebração, por meio de termo aditivo, das condições de pagamento do valor glosado (número de deduções da fatura a ser implementado e incidência de correção monetária do saldo devedor até a data do pagamento);
- c) motivação do deferimento do pedido da empresa com demonstração do interesse público do mesmo;
- d) indicação, no termo aditivo, de que haverá o vencimento antecipado de todo o saldo devedor se, por qualquer razão, for inviável continuar a deduzir os valores glosados de cada fatura mensal;
- e) dimensionamento das glosas sucessivas de modo a que o último desconto seja realizado em momento anterior ao termo final da vigência contratual, para que a Administração Pública tenha certeza de que ainda existirão créditos em favor da empresa que poderão ser retidos para quitação do débito.



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

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

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

## 10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

MATERIAIS DE LIMPEZA - SANEANTES DOMISSANITÁRIOS			
Disponibilidade mensal			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1.	Álcool líquido 70º. Embalagem de 1 litro.	un	30
2.	Álcool em gel 70º. Embalagem 5 litros.	un	200
3.	Álcool líquido 46º. Embalagem de 1 litro.	un	12
4.	Álcool líquido 92º. Embalagem de 1 litro.	un	10
5.	Hipoclorito de sódio/ Água sanitária. <b>Sem Perfume.</b> Bombona 5 litros	un	80
6.	Cera líquida incolor. Bombona de 5 litros.	un	10
7.	Removedor de cera. Bombona 5 litros.	un	1
8.	Lustra móveis. Embalagem 500 ml.	un	30
9.	Desinfetante líquido aromatizado. Bombona de 5 litros.	un	60



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

10.	Detergente líquido neutro. Embalagem 500 ml.	un	40
11.	Detergente multi-uso a ser usado em fórmicas, paredes e divisórias. Bombona de 5 litros.	un	40
12.	Detergente líquido não espumante para máquina de lavar piso. Bombona de 5 litros.	un	4
13.	Saponáceo líquido. Embalagem de 500ml.	un	40
14.	Esponja dupla face para limpeza. Cores diversas.	un	40
15.	Fibra de limpeza de uso geral (fribaço). Pacote com 5 unidades.	un	05
16.	Flanela para limpeza de algodão. Cores diversas.	un	15
17.	Pano de limpeza multiuso com agente bactericida. Bobina de 300 m. Cores diversas.	un	02
18.	Saco alvejado para limpeza – tamanho 50cmx70cm liso.	un	60
19.	Refil mop algodão compatível com o cabo.	un	50
20.	Limpa vidros. Frasco de 500ml.	un	10
21.	Odorizador de ambiente. Frasco de 360ml.	un	50
22.	Sabão líquido, embalagem de 5 litros, padrão de qualidade OMO.	un	02
23.	Sabonete líquido. Bombona com 5 litros.	un	05
24.	Sabonete líquido antisséptico de uso exclusivo em cozinhas industriais e refeitórios conforme norma da ANVISA. PH neutro sem perfume. Bombona 5 litros.	un	03
25.	Papel higiênico de 1ª qualidade, com 100% de fibras de celulose virgem, na cor branca com alta alvura, contendo 30 m cada rolo, folha dupla. Fardo com 64 rolos. Compatível com o dispenser.	un	03
26.	Papel rolo de 1ª qualidades, com 100% de fibras de celulose virgem, na cor branca com alta alvura, contendo 300 m x 10 cm (largura). Fardo com 8 unidades. Compatível com o dispenser.	un	50



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

27.	Papel toalha, com 100% de fibras de celulose virgem, na cor branca com alta alvura, características adicionais interfolhada, pacote com 1.250 fls de 22,5 cm x 26 cm. Compatível com o dispenser.	un	424
28.	Luva para procedimento não cirúrgico, material látex, natural, íntegro e uniforme. Características adicionais: lubrificada com pó bioabsorvível, descartável, apresentação atóxica, tipo ambidestra. Tamanhos diversos. Caixa 100 unidades.	un	01
29.	Fósforo, caixa com 300 unidades.	un	04
30.	Touca sanfonada descartável, com elástico duplo. Caixa com 100 unidades.	un	32
31.	Saco para lixo - 100 litros - Azul - pacote com 100 unidades	un	20
32.	Saco para lixo -100 litros - Preto - pacote com 100 unidades	un	20
33.	Saco para lixo - 20 litros - Azul - pacote com 100 unidades	un	60
34.	Saco para lixo - 20 litros - Preto - pacote com 100 unidades	un	60
35.	Sacos (refil) para o embalador de guarda-chuva. Pacote com 1.000 unidades.	un	08
36.	Grafite em pó, frasco 25 g.	un	01
37.	Tira grude 40g, removedor de colas/adesivos.	un	01

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

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1.	Escova para sanitário.	un	08
2.	Balde plástico 15 litros, unidade.	un	20
3.	Balde com rodízio e espremedor, 30 litros, unidade.	un	02



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

4.	Mangueira plástica ¾ com 25m e adaptadores, unidade.	un	02
5.	Mangueira plástica ¾ com 50m e adaptadores, unidade.	un	01
6.	Pá de recolhimento de lixo com cabo longo.	un	07
7.	Desentupidor de pia.	un	01
8.	Placa sinalizadora: Cuidado piso molhado.	un	07
9.	Vassoura de nylon c/ cabo longo – 120 cm - unidade padrão de qualidade BETANIN.	un	20
10.	Vasculhador para teto / vassoura limpa teto tipo girafa com cabo	un	07
11.	Rodo de madeira com espuma 30 cm com cabo de madeira 120 cm— unidade.	un	07
12.	Rodo 48 cm.	un	15
13.	Ácido clorídrico- popular limpeza de pedra, bombona de 5 litros.	un	01
14.	Extensão elétrica com cabo pp 3x2,5mm com 70 m de comprimento.	un	03
15.	Desentupidor tufão de 25 m.	un	01
16.	Desentupidor tufão de 5 m.	un	01
17.	Dispenser para papel toalha.	un	40
18.	Dispenser para papel higiênico.	un	100
19.	Dispenser para sabonete líquido.	un	40
20.	Dispenser para álcool em gel.	un	30



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

21.	Tótem dispensador para álcool em gel com acionamento de pedal. Reservatório com capacidade de 1 litro.	un	10
22.	Embalador de guarda-chuva.	un	10
23.	Filtro do bebedouro (diversos modelos), compatíveis com os modelos de bebedouros existentes no campus.	un	05
<b>EQUIPAMENTOS</b> <b>Disponibilidade no início do contrato com reposição quando precisar</b>			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1.	Escada em Alumínio com 8 degraus	un	01
2.	Escada em Alumínio com 3 degraus	un	03
3.	Andaime para uso em área interna (limpeza de espaços com pé-direito duplo 6,00m)	un	01
4.	Kit completo - limpeza de vidro (contendo, no mínimo uma unidade de: Extensão Telescópica Cabo de fixação Guia removível de 15 cm Guia removível de 25 cm Guia removível de 35 cm Guia removível de 45 cm Raspador de Segurança Lâminas para Raspador de Segurança Raspador multiuso. Lâminas para Raspador Multiuso Lavador de vidros Luva para Lavador de Vidros Lâmina de borracha	un	02
5.	Lavador de alta pressão profissional 2000Psi	un	01
6.	Máquina de lavar – tanquinho	un	01
7.	Máquina de secar roupas	un	01



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

8.	Carrinho de limpeza, com mop completo	un	10
9.	Relógio ponto	un	01
10.	Roçadeira (para os contornos e acabamentos)	un	01
11.	Lavadora e secadora de pisos tripulada para a limpeza do Átrio e Corredores, com desempenho equivalente a 10 pessoas na operação. Modelo de referência: Kärcher BD 50/70.	un	01
12.	Lavadora e secadora de pisos para a limpeza de salas e biblioteca, com desempenho equivalente a 8 pessoas na operação. Modelo de referência: Kärcher BR 38/12.	un	01
13.	Limpador de janelas, espelhos, superfícies lisas, com alta sucção, tanque de água de 150ml, podendo limpar de 70/80 metros quadrados de vidro. Usado para limpeza interna e externa com sensor anti-queda, à bateria.	un	02
14.	Extratora que permite pulverizar, escovar e aspirar em uma única passagem. Modelo de referência: Kärcher Puzzi 10/2.	un	01
15.	Aspirador de pó vertical, com alto poder de sucção, com carregador e bateria de no mínimo 18v. Modelo de referência: Makita - DCL180Z	un	10
16.	Software para o gerenciamento de informações de usuários e comunicação entre gerentes de instalações, funcionários e equipes de manutenção, com disponibilização de scanners para todos os funcionários contratados.	un	01

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

**10.3.** Para melhor execução dos serviços, recomenda-se que a CONTRATADA mantenha nas dependências do CONTRATANTE, como sugestão, todos os materiais, produtos, ferramentas e equipamentos necessários para a prestação dos serviços.

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

**10.5.** A CONTRATADA prestará serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todo o material de limpeza, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de



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

detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade e qualidade e que tenha tecnologia adequada e atenda às necessidades do serviço.

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

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

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

**10.9.** Os materiais de consumo, equipamentos e utensílios deverão atender aos requisitos de especificidade (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática, etc.).

**10.10.** A manutenção dos equipamentos e seus acessórios, necessários à execução dos serviços, será de responsabilidade da CONTRATADA.

**10.11.** A CONTRATADA deverá dispor de baterias sobressalentes para os equipamentos a fim de garantir a execução contínua dos serviços.

**10.12.** Os equipamentos e maquinários passíveis de amortização terão sua depreciação amortizada em 60 (sessenta) meses em razão da durabilidade prolongada destes bens.

**10.13.** O fornecedor deverá prever a utilização de 01 (um) Aparelho Registro Eletrônico de Ponto que atenda a especificação prevista em legislação (Portaria MTE 1.510/2009 e demais aplicáveis), devendo ter leitor biométrico e emitir relatório de espelho de ponto em arquivo digital. O equipamento deverá ser instalado em local a ser definido junto à Direção da unidade do IFRS onde ocorrerá a prestação do serviço.

## 11. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

11.1.1. Para os serviços de limpeza, asseio e conservação foram adotados parâmetros de produtividade, conforme constam nas planilhas de custo e formação de preços apresentadas nos modelos divulgados pela Administração.

TIPO DE ÁREA	TIPO DE PISO	PRODUTIVIDADE (m <sup>2</sup> / serv x mês) Cfe jornada de trab	ÁREA (m <sup>2</sup> ) a ser contratada
	pisos acarpetados	1.200	1.033,84



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

ÁREAS INTERNAS	pisos frios	3.600	9.507,89
	laboratórios	600	2.609,18
	pisos vinílicos	1.950	4.812,80
	Banheiros <b>(insalubridade 40%)</b>	180	739,35
	áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	3.000	909,25
ÁREAS EXTERNAS	pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	2.700	741,56
	varrição de passeios e arruamentos	9.000	0,00
	pátios e áreas verdes com alta frequência	2.700	0,00
	pátios e áreas verdes com média frequência	2.700	0,00
	pátios e áreas verdes com baixa frequência	3.000	494,55
	coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	100.000	0,00
ESQUADRIAS EXTERNAS	face externa <b>com</b> exposição a situação de risco	160	1.163,34
	face externa <b>sem</b> exposição a situação de risco	500	760,32
	face interna	500	1.863,68
FACHADAS ENVIDRAÇADAS	fachadas envidraçadas	160	0,00
ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMELHADAS	áreas hospitalares e assemelhadas	0	0,00

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



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

11.1.3. A comunidade acadêmica e infraestrutura do IFRS - Campus Porto Alegre compreende:

DADOS GERAIS DO CAMPUS	Quantidade
Número estimado de servidores da Administração	220 pessoas
Número médio estimado diário de pessoas que irão transitar pelo Campus em dias úteis (exceto servidores), nos 3 turnos.	3.000 pessoas
Número de banheiros	106 unidades
Unidades sanitárias	173 unidades
Número de caixas d'água e capacidade	<u>11 reservatórios Campus Porto Alegre:</u> 1 x 5.000 litros (fibra) RS - Torre Norte 2 x 10.000 litros (concreto) RS - Torre Norte 2 x 30.000 litros (concreto) RI - Torre Norte 2 x 10.000 litros (concreto) RS - Torre Sul 2 x 5.000 litros (concreto) RI - Torre Sul 2 x 15.000 litros (concreto) RS incêndio - Torre Sul  <u>1 reservatório Escritório de Projetos:</u> 1 x 3.666 litros (concreto) - Escritório de Projetos
Tipo de construção: sede Centro, localizada na Rua Coronel Vicente, nº 281 – bairro Centro Histórico, Porto Alegre /RS.	2 prédios de alvenaria de tijolos e lajes de concreto BLOCO A : 1 prédio com 10 pavimentos BLOCO B: 1 prédio com 12 pavimentos
Tipo de Construção: casa localizada à Rua Coronel Corte Real, nº 142 – bairro Petrópolis, Porto Alegre / RS.	Casa composta por edificação de estrutura em concreto armado com vedações em alvenaria, de dois pavimentos, e edícula ao fundo do terreno de 1 pavimento, com as mesmas características construtivas.



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

11.1.4. Os serviços deverão ser executados nas sedes do IFRS, indicadas nos endereços do quadro a seguir:

Campus / CNPJ	ENDEREÇO	RESPONSÁVEL
IFRS - <i>Campus</i> Porto Alegre CNPJ 10.637.926/0003-08	Rua Coronel Vicente, nº 281, bairro Centro Histórico Porto Alegre/RS	<b>Milena Ivanoska da Rosa Soria</b> E-mail: <a href="mailto:dap@poa.ifrs.edu.br">dap@poa.ifrs.edu.br</a> Telefone: (51) 3930-6006  <b>João Adriano Müller Pereira Müller</b> E-mail: <a href="mailto:coordenadoria.infraestrutura@poa.ifrs.edu.br">coordenadoria.infraestrutura@poa.ifrs.edu.br</a> Telefone: (51) 3930-6016
Escritório de Projetos do IFRS	Rua Coronel Corte Real, nº 142, bairro Petrópolis Porto Alegre/RS	E-mail: <a href="mailto:coordenadoria.infraestrutura@poa.ifrs.edu.br">coordenadoria.infraestrutura@poa.ifrs.edu.br</a> Telefone: (51) 3930-6016

11.1.5. Quando da alteração de endereço ou inclusão de um novo, a empresa ganhadora deverá respeitar essa alteração, modificando o respectivo endereço de realização dos serviços.

11.1.6. A Convenção Coletiva utilizada para os serviços de Limpeza – Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do RS, CNPJ 87.078.325/0001-75 e Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Empresas da ASSEIO e Conservação e Serviços Terceirizados em ASSEIO e Conservação no RGS-SEEAC/RS, CNPJ 90.601.956/0001- 31 a qual contempla os município de Porto Alegre, onde os serviços serão prestados:

Número do registro no MTE: RS000051/2021

Data do registro no MTE: 15/01/2021

Número do processo: 19964.100529/2021-03

Data do Protocolo: 15/01/2021

11.1.7. Os salários normativos de cada categoria profissional, utilizados pela Administração na construção da Planilha de Custos e Formação de Preços de referência foram as vigentes no Estado até o momento da divulgação do edital. Assim, caso haja divulgação de novas Convenções, Acordos ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria profissional correspondente, da divulgação até o prazo de abertura das propostas, estas **NÃO devem ser consideradas** para formulação das propostas e para o preenchimento do Anexo VI do Edital pelo fornecedor. Posteriormente à homologação do resultado e assinatura do contrato o fornecedor vencedor terá direito a repactuação prevista em contrato.



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

11.1.8. A licitante deverá preencher apenas duas abas das planilhas: a aba de carregamento e a aba de insumos, as demais planilhas serão todas alimentadas por estas duas e encontram-se bloqueadas pela administração, não passíveis de edição pelos licitantes. As áreas/metragens a serem contratadas não poderão sofrer alterações.

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

## 12. UNIFORMES E EPIs

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

**12.2.** O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Uniformes			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade anual
1	Calça brim operacional	Peça	02
2	Camiseta de algodão	Peça	02
3	Calçado fechado de segurança, impermeável e antiderrapante	Par	02
4	Jaqueta forrada	Peça	01
5	Moletom	Peça	02
6	Bota de borracha cano médio	Par	01
7	Avental de PVC impermeável	Unidade	01
8	Capa de Chuva	Unidade	01

## EPIs



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

Item	Descrição	Unidade	Quantidade anual
1	Luva de látex forrada com palma antiderrapante	Par	24
2	Luva de látex cano longo	Par	24
3	Máscara Descartável para pó	Unidade	12
4	Óculos de Proteção	Unidade	01
5	Protetor Auricular	Unidade	01
6	Cinto de segurança com talabarte duplo e trava quedas	Unidade	02
7	Capacete	Unidade	02

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

- 12.3.1. Bota de borracha cano médio: impermeável, com forro, confeccionada em PVC, solado de alta durabilidade antiderrapante, cor preta, numeração a ser definida;
- 12.3.2. Camiseta gola redonda manga curta/ longa: malha 100% algodão, tamanho a combinar, costura simples, cores discretas, com estampa da Contratada;
- 12.3.3. Calça brim: calça profissional comprida em brim, tamanho a combinar;
- 12.3.4. 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.
- 12.3.5. Capa de Chuva: em PVC com capuz, mangas compridas, com fechamento frontal através de botão de pressão, 100% impermeável, com forro de poliéster, resistente, cor amarela;
- 12.3.6. 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;
- 12.3.7. Luva de borracha: material látex natural, antiderrapante com revestimento interno(forrada), cano médio, luva destinada a limpeza pesada;



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

- 12.3.8. Sapato 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.
- 12.3.9. Moletom para meia estação: material da blusa 100% algodão, tipo manga longa.
- 12.3.10. Máscara multi-uso: tipo descartável, finalidade proteção contra pó, características adicionais semifacial.
- 12.3.11. Óculos de proteção: visão total em plástico flexível, com lente incolor com tira em elástico ajustável.
- 12.3.12. Protetor Auricular: tipo concha, material silicone, 3 calotas.
- 12.4.** A CONTRATADA deverá fornecer 01 (um) conjunto completo de uniformes ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;
- 12.5.** No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 12.6.** A coloração dos uniformes das serventes que atuarão de forma permanente em banheiros considerados públicos e/ou de grande circulação deverá ser diferenciada em relação às demais, como forma de facilitar o trabalho da equipe de fiscalização e do público usuário dos serviços.
- 12.7.** Todos os itens do conjunto de uniforme estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.
- 12.8.** Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes quanto ao tecido, cor e modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização da Contratante.
- 12.9.** Os uniformes, EPIs, materiais e equipamentos que, por qualquer motivo, forem danificados comprometendo sua funcionalidade deverão ser IMEDIATAMENTE substituídos pela Contratada, sem ônus aos seus funcionários e independentemente de exceder ou não as quantidades apresentadas nos estudos preliminares.
- 12.10.** Outros uniformes/materiais/equipamentos/EPIs não relacionados nos Estudos Preliminares deverão ser fornecidos pela Contratada para a perfeita execução dos serviços em quantidade e qualidade necessários.
- 12.11.** O dimensionamento das necessidades efetivas de EPIs ficarão condicionados ao laudo dos riscos ambientais, conforme avaliação técnica estabelecida pelo PRRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) elaborado pela própria empresa a qual deve fornecer e responsabilizar-se pela distribuição e uso dos EPIs – Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva, cumprindo as disposições da Consolidação das



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

Leis de Trabalho atinentes à Segurança e medicina do trabalho, a NR-6 aprovada pela Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho.

- 12.12.** Todos os EPI's disponíveis deverão ter o Certificado de Aprovação (CA) válido, ser de boa qualidade e novos/primeiro uso.
- 12.13.** Os valores para o módulo 5 da Planilha de Custos e Formação de Preços são estimados, devendo a contratada responsabilizar-se pela cotação adequada conforme a efetiva necessidade de uniformes, EPIs, materiais e equipamentos para a perfeita, segura e legal execução dos serviços contratados.
- 12.14.** 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.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 13.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 13.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 13.3.** O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);
- 13.4.** A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);
- 13.5.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 13.6.** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, dado o fato deste custo não estar previsto nem estimado na Planilha de Custos e Formação de Preços inviabilizando o seu pagamento para a Contratada.
- 13.7.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 13.8.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.
- 13.9.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 13.9.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto



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

- quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.
- 13.9.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.
- 13.9.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.
- 13.9.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 13.10.** Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 13.10.1. a concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido.
- 13.10.2. o recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.
- 13.10.3. o pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 13.11.** Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 13.12.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 13.13.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 13.14. SUPRESSÃO)**
- 13.15.** Arquivar, entre outros documentos, contrato e aditamentos, relatórios de fiscalização e notificações expedidas.
- 13.16.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.17.** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.



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

#### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

**14.3.** Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**14.21.** Designar, no ato da assinatura do Contrato, preposto que deverá ser aceito pela Administração, para representar a Contratada na execução do contrato;

**14.22.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**14.23.** Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

14.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do



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

pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

- 14.32.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 14.33.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 14.34.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 14.35.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 14.36.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 14.37.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 14.38.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 14.39.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 14.40.** Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 14.40.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
  - 14.40.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 14.41.** Apresentar, no prazo de 7 (sete) dias úteis, após a emissão da Ordem de Serviço, as declarações firmadas pelos terceirizados indicados aos postos de serviços contratados, em conformidade com o artigo 5º, inciso I, da Portaria ME nº 1.144, de 3 de fevereiro de 2021, atestando ausência de relação familiar ou de parentesco que importe a prática de nepotismo, nos termos do disposto no inciso II do artigo 2º daquele normativo.



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

**14.42.** 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.

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

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

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

**14.43.** Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006 e artigo 7º do Decreto n. 8.538/2015.

14.43.1. Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

14.43.2. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

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

**14.45.** Apresentar, no prazo de 20 (vinte) dias, contados da rescisão ou extinção do contrato, os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços, para permitir a fiscalização da Contratante.

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

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

**14.48.** A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, devendo ser



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

priorizado o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para sua execução, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art. 3º da Lei nº 8.666/93 e com o art. 6º da Instrução Normativa/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

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

## **15. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**15.1.** É permitida a subcontratação parcial do objeto para os seguintes serviços:

15.1.1. Prestação de serviços de limpeza de caixa d'água.

**15.2.** É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação, admitindo-se a subcontratação somente para os itens listados acima por representarem parcelas de menor relevância técnica.

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

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

## **16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

## **17. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**17.1.** A contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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



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

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

**17.4.** O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

- I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
- II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;
- III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
- IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e
- V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

**17.5.** Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

**17.6.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

**17.7.** 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.



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

- 17.8.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
    - a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
    - a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
    - a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
  
  - b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
    - b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
    - b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
    - b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
    - b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
  
  - c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
    - c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
    - c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
    - c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
    - c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
    - c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
  
  - d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
    - d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de



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

- serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

- 17.9.** No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 17.10.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 17.8 acima deverão ser apresentados.
- 17.11.** A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 17.12.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 17.13.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 17.14.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 17.15.** A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 17.16.** Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 17.16.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
    - a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
    - b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
    - c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;



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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.16.3. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.



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

- 17.17.** Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
- 17.17.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 17.18.** A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 17.18.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 17.19.** A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:
- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
  - b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
  - c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
  - d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 17.20.** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo III, nos termos do item 8 deste Termo de Referência.
- 17.21.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 17.22.** O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 17.23.** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.24.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser



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

verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

- 17.25.** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei 8.666, de 1993.
- 17.26.** O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 17.27.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 17.28.** O Gestor e fiscais do Contrato, designado em Portaria, deverão promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.29.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.30.** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 17.30.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 17.30.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 17.30.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 17.31.** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 17.32.** A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.



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

- 17.32.1.A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 17.33.** 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.
- 17.34.** O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 17.35.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 17.36.** A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 17.37.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 17.38.** A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 17.38.1.Receber Relatórios Técnicos (emitidos através do sistema de gestão a ser implantado) entregue pelo prestador, onde constam os serviços executados;
  - 17.38.2.Receber a documentação relativa aos aspectos administrativos da execução dos serviços, conforme orientações enviadas pela fiscalização à Contratada.
  - 17.38.3.Informar ao Gestor de Contrato toda e qualquer irregularidade na execução do contrato, para que o mesmo tome as medidas pertinentes;
  - 17.38.4.Realizar consultas cadastrais da Contratada no SICAF;
  - 17.38.5.Realizar a pesquisa de satisfação junto ao público usuário;
  - 17.38.6.Emitir os relatórios de recebimento provisório;
  - 17.38.7.Verificar as ocorrências do mês para ajuste no valor do pagamento, conforme IMR, se for o caso;
  - 17.38.8.Submeter documentos ao gestor para emissão do termo de recebimento definitivo e ateste dos serviços.
- 17.39.** A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da



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

Lei nº 8.666, de 1993.

**17.40.** As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

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

**18.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo III e no subitem 9 deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

**19.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

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

**19.3.** O envio da documentação deverá ser feito, preferencialmente, por meio digital, para o Gestor, Fiscais e Setor de Contratos;

**19.4.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e administrativo, e setorial, no caso do serviço executado no Escritório de Projetos, após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

19.4.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

19.4.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que



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

poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

19.4.1.2. **(SUPRESSÃO)**

19.4.1.3. **(SUPRESSÃO)**

19.4.1.4. **(SUPRESSÃO)**

19.4.2. No prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o Fiscal Administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

19.4.3. Da mesma forma o Fiscal técnico deverá elaborar relatório sobre a execução do contrato, que deverá ser acompanhado pelo IMR para fins de possíveis ajustes no pagamento;

17.4.3.1. O IMR deverá conter a assinatura do Fiscal Técnico e preposto da Contratada;

19.4.4. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega dos relatórios circunstanciados da fiscalização técnica e administrativa

19.4.5. Caso haja pendência documental, para que se proceda o recebimento provisório, a fiscalização deverá comunicar à Contratada por escrito, solicitando a imediata regularização;

19.4.5.1.1. O recebimento provisório só será concluído após a regularização das pendências apontadas pela Contratante;

19.4.6. Na hipótese de não haver pendências, e a verificação a que se refere o 19.4.2 não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

**19.5.** No prazo de até 02 (dois) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

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

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

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

**19.6.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força



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

das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

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

## **20. DO PAGAMENTO**

- 20.1.** A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura somente após o recebimento definitivo do serviço, e por solicitação do Gestor do Contrato, conforme este Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

20.5.1. o prazo de validade;

20.5.2. a data da emissão;

20.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

20.5.4. o período de prestação dos serviços;

20.5.5. o valor a pagar; e

20.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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



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

Contratante;

- 20.7.** Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 20.7.1. não produziu os resultados acordados;
  - 20.7.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
  - 20.7.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 20.8.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.9.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 20.10.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 20.11.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 20.12.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 20.13.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 20.14.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 20.14.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 20.15.** É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 21. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

**21.2.** A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da



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

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

21.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;



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

- 21.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;  
e
- 21.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 21.6.** Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 21.7.** O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.
- 21.8.** Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 21.9.** Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 21.10.** Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 21.11.** A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 21.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 21.11.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 21.11.3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 21.11.4. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 21.12.** O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.



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

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

- 22.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 22.2.** Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da apresentação das propostas, o valor consignado no Termo de Contrato será reajustado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estabelecida no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 22.3.** A reajustação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 22.4.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reajustação será contado:
- 22.4.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 22.4.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;
- 22.4.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data-limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 22.5.** Nas reajustações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última reajustação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 22.6.** As reajustações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 22.7.** Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova reajustação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 22.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 22.7.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 22.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;



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

- 22.8.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 22.9.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 22.10.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 22.11.** A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 22.12.** Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 22.13.** Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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



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

- 22.13.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 22.13.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 22.13.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 22.14.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 22.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 22.14.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 22.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 22.15.** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 22.16.** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 22.17.** O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 22.18.** As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 22.19.** O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **23. GARANTIA DA EXECUÇÃO**



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

- 23.1.** A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 23.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 23.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 23.2.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 23.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 23.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 23.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 23.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 23.3.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 23.4.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 23.5.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 23.6.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 23.7.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 23.8.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 23.9.** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 23.10.** Será considerada extinta a garantia:



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

- 23.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 23.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 23.11.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 23.12.** A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 23.13.** A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 23.14.** Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 23.15.** Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:(1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 24.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 24.1.1. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- 24.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 24.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 24.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 24.1.5. cometer fraude fiscal.
- 24.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:



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

24.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

24.2.2. **Multa de:**

24.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

24.2.2.2. 1% (um por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

24.2.2.3. 1% (um por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

24.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

24.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

24.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

24.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

24.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 24.1 deste Termo de Referência.

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



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

**24.3.** As sanções previstas nos subitens 24.2.1, 24.2.3, 24.2.4 e 24.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

**Tabela 1**

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

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela	02



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

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

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

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



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

- 24.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 24.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 24.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 24.7.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 24.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 24.8.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 24.9.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 24.10.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 24.11.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 24.12.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 24.13.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 25. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
- 25.1.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 25.2.** Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.



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

- 25.3.** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 25.3.1. Apresentação de atestados de qualificação técnica em conformidade com o item 5.5 deste Termo de Referência.
  - 25.3.2. Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.
    - 25.3.2.1. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.
    - 25.3.2.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
    - 25.3.2.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
    - 25.3.2.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
    - 25.3.2.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
  - 25.3.3. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório na cidade de Porto Alegre/RS ou região metropolitana, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.
  - 25.3.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.
    - 25.3.4.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante (conforme modelo do anexo XII) em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.



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

- 25.4.** O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de cada item disposto no início deste Termo de Referência.
- 25.5.** O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 25.6.** As regras de desempate entre propostas estão discriminadas no edital.

**26. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

- 26.1.** O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo, item 1.1 deste Termo de Referência.
- 26.2.** Os valores previstos foram estimados em decorrência da planilha de custos e formação de preços, fundamentados em convenção coletiva de trabalho da categoria, sendo os demais custos (uniformes, materiais, insumos e equipamentos) dispostos nos insumos diversos, módulo 5 da planilha de custos, que foram auferidos em preços praticados no mercado, conforme preconiza a IN nº 73/2020. Para esta estimativa de preços utilizou-se a média dos valores obtidos como metodologia de obtenção de preços de referência para a contratação, sendo desconsiderados os preços consideravelmente baixos e elevados.
- 26.3.** Optou-se por licitação em lote, composto por 05 (cinco) itens, de modo que o lote somente será adjudicado caso todos os itens estejam com seus valores adequados ao preço estimado.

**27. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

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

Gestão/Unidade: 26419/158261

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 170966

Elemento de Despesa: 33903978

PI: L20RLP0100I

Porto Alegre, 30 de setembro de 2021.

João Adriano Müller Pereira Müller  
Coord. de Infraestrutura, Manutenção, Projetos e Logística  
Portaria nº 33/2020



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

**Despacho:** Aprovo os Estudos Preliminares e o Termo de Referência, ANEXO I do Edital do Pregão Eletrônico nº 17/2021, Processo Administrativo n.º 23368.000267/2021-76, o qual tem como objeto: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e insumos diversos, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para o IFRS – Campus Porto Alegre.

Autorizo a realização do procedimento licitatório para a respectiva contratação, nos termos do art.13, inciso III, do Decreto 10.024/2019.

Por tratar-se de atividade de custeio, nos termos do art. 3º do Decreto nº 10.193/2019 c/c art. 3º, inciso II, da Portaria MP nº 249/2012, em que o valor da contratação previsto está acima de R\$ 1.000.000,00, a aprovação para celebração do contrato resultante deste processo licitatório se dará pela Pró-reitora de Administração do IFRS.

Porto Alegre, 30 de setembro de 2021.

Fabício Sobrosa Affeldt  
Diretor-geral  
Portaria nº 156/2020

# Apêndice A - Estudo Técnico Preliminar 34/2021

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23368.000267/2021-76

## 2. 3. Diretrizes que nortearão este ETP

A contratação de serviços terceirizados, com dedicação exclusiva de mão de obra, é regida, entre outras pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018; Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010,

Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Será levada em consideração, também, a Portaria nº 1.565, de 18 de junho de 2020.

A contratação atual teve início em 10/02/2020 e foi celebrada com a empresa CSF Comércio e Serviços Empresariais Eireli, adjudicatária do PE 43/2019. A empresa manifestou que não tem interesse em renovar a contratação e prestará os serviços até o final da vigência que se encerra em 10/10/2021. A análise das intercorrências da referida contratação fez com que a Equipe de Planejamento formasse convicção de que há necessidade de adequação nos seguintes aspectos:

Previsão, na planilha de custos e formação de preços, dos custos relativos aos serviços de limpeza de caixa d'água (serviços eventuais);

- a. 1. Inclusão de todos os insumos necessários para a efetiva prestação dos serviços, incluindo os necessários para prevenção e combate à disseminação do coronavírus;
- b. 2. Criação de planilhas separadas para os serviços de auxiliar de serviços gerais e limpeza de caixas d'água (serviços eventuais);

Nesta contratação continuaremos seguindo as proposições utilizadas na contratação anterior:

- a. 1. Alteração da produtividade e insalubridade de acordo com a IN SEGES/MPDG nº 5 /2017;
- b. 2. Manter, na planilha de custos e formação de preços, o formato de inserção do valor do maquinário que será utilizado para a execução da limpeza;
- c. 3. Instrumento de Medição de Resultado – IMR, para mensuração da qualidade dos serviços executados pela empresa contratada;
- d. 4. Adoção de mecanismos tecnológicos para controle da prestação dos serviços e gestão do contrato;
- e. 5. Implementação de maquinário que possibilite a automação dos serviços em grandes áreas e áreas comuns;
- f. 6. Supressão na planilha de custos da reposição de férias;

### 3. Descrição da necessidade

Os serviços de limpeza, asseio e conservação atualmente prestados ao IFRS Campus Porto Alegre são oriundos do Contrato nº 07/2020, celebrado entre a União e a empresa CSF Comércio e Serviços Empresariais Eireli, cuja vigência expira em 10 de outubro de 2021.

A contratação de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação para o IFRS Campus Porto Alegre, jornada de 44 horas/semana, de segunda a sexta-feira e sábados letivos, se justifica por tratar-se de um serviço indispensável e essencial para a preservação do patrimônio público, bem como para garantir o bom funcionamento das instalações físicas, sistemas e equipamentos da Instituição.

A contratação destes serviços, que são serviços comuns e têm caráter continuado, visa prover ao IFRS Campus Porto Alegre uma prestadora de serviços com pessoal qualificado que dará apoio a realização das atividades essenciais e ao cumprimento de nossa missão institucional, contribuindo, ainda, para a melhoria dos serviços prestados pelo IFRS.

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.

Visando o aperfeiçoamento dos serviços contratados, já foram previstos no contrato anterior o emprego de equipamentos e a utilização de software de gestão com vistas a aprimorar a produtividade laboral e proporcionar melhor qualidade de vida e saúde do quadro de colaboradores. Ainda, com o emprego das tecnologias previstas, esta Administração estima:

- resultado uniforme dos serviços prestados; controlar
- as frequências e produtividade laboral; otimizar o
- tempo empregado nas tarefas; reduzir o emprego de
- produtos químicos; reduzir o impacto ao meio
- ambiente;
- identificar danos e necessidades de manutenção predial;
- melhorar a comunicação entre os terceirizados e a equipe de fiscalização; otimizar e
- reconfigurar rotinas de limpeza e aprimorar sua qualidade; melhorar o ambiente de
- trabalho dos servidores;
- reduzir o tempo de ociosidade com a limpeza de salas e gabinetes; aumentar a
- transparência aos usuários e,
- garantir o cumprimento da metodologia de trabalho.

Cumprir destacar que se faz necessária a contratação para a execução indireta dos serviços de limpeza, asseio e conservação em face da inexistência de mão de obra para realização desses serviços nos quadros funcionais típicos do IFRS Campus Porto Alegre. Nessa esteira, a edição do Decreto nº 9.507/2018 possibilitou às unidades administrativas a contratação de forma indireta de diversas atividades, dentre as quais se situa a que é objeto deste documento.

Desta forma, em conformidade com o art. 3º do decreto nº 8.540/2015, caracteriza-se esta situação como essencial para as atividades deste órgão, assim como, demonstrado o interesse público na referida contratação.

### **DA JUSTIFICATIVA PARA INOVAÇÃO EM CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

A maior responsabilidade de um órgão público é fornecer um serviço de qualidade para seus usuários e para a população. Mas um serviço de qualidade não é uma característica estática. Conforme novas tecnologias são criadas todos os dias, o aprimoramento na busca da perfeição, do aumento da eficiência, e da diminuição de custos devem ser o foco de toda estratégia. E para fazê-lo, às vezes é preciso dar um passo para trás e observar o panorama. Reconhecer erros para começar a mudança.

Atualmente, a contratação de serviços de limpeza é regularizada pela Instrução Normativa 05 /2017, que por sua vez, é o aprimoramento de INs anteriores. Era de se esperar que com base nessas INs, mudanças fossem feitas para se adequar às singularidades de cada espaço físico, assim como as dimensões e características de cada ambiente. Entretanto, essas diretrizes que foram idealizadas para servirem como base de critério para criação de contratos de limpeza, foram utilizadas de forma definitiva e extensiva ao longo de todos esses anos.

Nessa seara, revela-se a carência da administração pública em implementar novas tecnologias e trazer inovações para as contratações, visto que no arcabouço legal os principais métodos visados pela norma são as atividades de planejamento, seleção de fornecedores e gestão contratual, e em cada uma dessas há que considerar, respectivamente, análises de riscos, práticas de sustentabilidade socioambiental e alinhamento com o planejamento estratégico da entidade contratante, quando houver.

Com a previsão da adoção de mecanismos tecnológicos espera-se que as empresas interessadas em ser prestadoras dos serviços pleiteados por esta Administração sejam estimuladas a inovar e aumentar sua eficiência, tendo a liberdade de implementar novas tecnologias e métodos que não necessariamente dependam de uma alta quantidade de funcionários, e sim de uma equipe bem preparada e equipada.

Ao dar mais autonomia para a empresa terceirizada, lhe desafiando a encontrar formas de aumentar sua produtividade e cumprir metas de serviço, ao mesmo tempo que trabalha com um contrato mais flexível que bonifica desempenho, é evidente que a relação simbiótica resultante beneficiará não só as duas partes envolvidas na contratação, como também aqueles que são objetos das nossas ações: os usuários dos serviços públicos.

### **DA JUSTIFICATIVA PARA AUMENTO DA PRODUTIVIDADE ACIMA DOS LIMITES DA SLTI**

As contratações dos serviços de limpeza e conservação dos órgãos públicos federais são disciplinadas pelas legislações para aquisições e contratações públicas, bem como pelo referencial técnico emitido, atualmente, pelo Ministério da Economia. Ocorre que, ao passo que a legislação de aquisições prioriza os princípios da eficiência e da economicidade, as recomendações técnicas acabam por imputar muitas vezes desperdícios e ineficiências.

As Instruções Normativas e regulamentos técnicos para a contratação dos serviços de limpeza visam a dar uniformidade e padronização para a contratação deste serviço em todo Brasil.

Zagatto (2015) defende que a contratação dos serviços de limpeza requer a adoção de uma metodologia própria, que contemple as especificidades locais e estruturais do órgão.

Visando adequar a produtividade na planilha de custos e formação de preços às especificidades deste campus, esta Comissão adotou valores diferentes daqueles divulgados em norma técnica, em razão da previsão de emprego de máquinas que proporcionam um melhor rendimento dos serviços prestados e, por consequência, aumentam a produtividade por área.

Os valores diferenciados foram previstos somente para as áreas internas: pisos frios, laboratórios, pisos vinílicos e áreas com espaços livres, tendo em vista que as máquinas serão utilizadas para os espaços citados. Utilizou-se uma produtividade inferior daquelas previstas em norma técnica somente para os banheiros, em razão da necessidade de dispor de uma equipe para promover a limpeza nos três turnos de trabalho. Para as demais áreas utilizaram-se os valores de referência previstos no caderno técnico de limpeza do ano de 2019.

Considerando a experiência *in loco* da fiscalização, esta Comissão realizou alterações na frequência das atividades de limpeza, de modo que a metodologia de referência destes serviços possam refletir com exatidão a necessidade do IFRS Campus Porto Alegre.

#### **JUSTIFICATIVA PARA SUPRESSÃO NA PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS DA INCIDÊNCIA DE CUSTOS PARA REPOSIÇÃO DE FÉRIAS**

Historicamente a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, bem como as Universidades Federais de todo o país, e mais especificamente o IFRS, publica anualmente horário de funcionamento diferenciado para o período compreendido pelo recesso escolar. Tal decisão, deliberada pelos dirigentes máximos destes órgãos, é pautada pelos princípios da racionalidade de gastos da gestão pública, bem como pela significativa redução do público usuário destas instituições neste período.

Não obstante o esforço dos gestores das instituições de ensino públicas federais para redução de gastos, a Nota Técnica 66/2018 emitida pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão destaca que não se deve associar pontos facultativos e recesso de servidores públicos com a redução ou supressão dos serviços terceirizados contratados. O documento sustenta, ainda, que é infrutífera a manutenção do efetivo total de trabalhadores nos períodos de redução do público e das atividades dos órgãos. Além do exposto, a NT 66/2018 estabelece que as alterações que ensejam a redução da prestação dos serviços deverão modificar também as cláusulas contratuais, de modo a reduzir os valores pactuados.

O Campus POA conta, atualmente, com cerca de 3.000 (três mil) alunos regulares, além da comunidade externa participante das ações de extensão. A circulação deste público reduz essencialmente, em razão da interrupção das atividades letivas. Por essa razão, a maioria dos servidores docentes e técnicos administrativos também realizam o agendamento de suas férias neste período.

Isto posto, sabendo-se da regular redução de alunos e servidores no período de recesso letivo, não há razão para que se inicie uma contratação que preveja que a prestação de serviços

ocorram de forma constante no decorrer do ano inteiro. Assim, a supressão dos custos de reposição dos postos em férias da planilha de formação de preços mostra-se uma saída eficiente quanto ao uso dos recursos públicos, e adequada à necessidade desta instituição.

#### 4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenadoria de Infraestrutura, Manutenção, Projetos e Logística.	João Adriano Müller Pereira Müller

#### 5. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os serviços a serem contratados terão vigência de 20 (vinte) meses, podendo ser prorrogados por períodos iguais e sucessivos, até o limite máximo de sessenta meses (60), e iniciar-se-ão em até 15 (quinze) dias após a emissão da ordem de serviço.

**A ordem de serviço se dará, inicialmente, para a contratação de 75% dos serviços em função de não termos previsão de retorno das atividades presenciais.**

A contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de mão de obra terceirizada para a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com dedicação exclusiva, deve cumprir com os padrões exigidos de produtividade e frequência estabelecidos na presente licitação, além do fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários para que os serviços sejam executados.

Tendo em vista que a empresa a ser contratada fornecerá todos os insumos pertinentes ao serviço, esta deverá adotar práticas rotineiras sustentáveis, como a utilização de materiais biodegradáveis de baixo impacto e a separação correta do lixo produzido nos órgãos, visando minimizar o impacto ambiental de suas atividades a fim de que não contrarie qualquer norma legal e/ou infralegal pertinente.

Deverá adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, tais como, a racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes, a substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade, a racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água, treinamento

/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios e/ou poluição, reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação e 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).

Desenvolverá e/ou adotará manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como, pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados,

deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.

O licitante deverá comprovar que possui aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

O licitante deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

O enquadramento da categoria profissional que será empregada no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) é a seguinte: CBO 5143 – Função (faxineiro, limpador, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de limpeza, servente de limpeza, servente de limpeza, auxiliar de limpeza técnica em indústria automotiva).

Salientamos que a escolha por utilizar a CBO em sua forma sumária é pelo fato de os serviços serem distintos, mas enquadrados pela mesma CBO. A planilha de custos e formação de preços foi ajustada separando em planilhas diversas as diferentes atividades e serviços.

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.

O profissional selecionado pela CONTRATADA deverá atender os seguintes requisitos:

- a. 1. Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b. 2. Ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho, conforme disposto na CBO; Para o cargo de encarregado: ensino médio completo, conhecimento em informática e experiência comprovada na área de atuação. Para o cargo de auxiliar de serviços gerais: ter conhecimento básico em manutenção de instalações elétricas e hidráulicas, carpintaria e alvenaria;
- c. 3. Apresentar boa comunicação, boa desenvoltura, presteza e cortesia no atendimento, iniciativa e polidez;
- d. 4. Apresentar-se no local do serviço pontualmente e devidamente uniformizado e identificado.

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

- a) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- b) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- c) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- d) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- e) Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- f) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- g) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- h) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- i) Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento destes, permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- j) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- k) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- l) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Administração;

- 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 preposto 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) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- r) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- s) Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.
- t) 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.

#### **DA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA**

- a. 1. A execução deste serviço deverá ocorrer com frequência semestral e anual dependendo do uso dos reservatórios, e atenderá a legislação pertinente à atividade no município de Porto Alegre, bem como às normas técnicas ambientais e de segurança internas do IFRS.
- b. 2. Somente serão consideradas habilitadas à execução do serviço as empresas que possuem cadastro válido junto a Coordenadoria Geral de Vigilância em Saúde do município. A consulta pode ser realizada no sítio da Prefeitura Municipal Porto Alegre ([http://lproweb.procempa.com.br/pmpa/prefpoa/cgvs/usu\\_doc/aaa\\_empresas.pdf](http://lproweb.procempa.com.br/pmpa/prefpoa/cgvs/usu_doc/aaa_empresas.pdf)).

- c. 3. Previamente a execução do serviço de limpeza e desinfecção bacteriológica de reservatórios de água potável, a empresa contratada deverá apresentar os seguintes documentos:
- Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, ou AFT do responsável técnico devidamente habilitado, vinculado à empresa.
  - Documento de identidade profissional do responsável técnico (CRQ - Conselho Regional de Química, CRF - Conselho Regional de Farmácia, CRB - Conselho Regional de Biologia ou CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia).
  - Alvará de Saúde
  - Lista (2 vias) de equipamentos e ferramentas;
  - Relação de funcionários que executarão a atividade, suas funções e respectivos ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) e certificados válidos de curso de NR 35 e NR 33, caso necessário.
  - Apresentação de APR (Análise Preliminar de Risco);
  - Procedimento Operacional Padrão (POP) para execução do serviço, que deverá atender minimamente à Instrução do Trabalho do IFRS;
  - Apresentação da Ficha de Equipamentos de Proteção Individual.
  - Antes do processo de limpeza e desinfecção bacteriológica em reservatórios de água potável, o responsável pela empresa contratada deverá realizar uma inspeção nos reservatórios do prédio, para se assegurar das condições de vedação, das tubulações de ventilação e extravasor e da estrutura do reservatório. Neste momento deverão ser verificados os volumes dos reservatórios e a área.
  - Emitir Laudo de Inspeção ao responsável do prédio, em duas vias, devidamente assinado entre as partes – contratante e contratado. O laudo deve ser confeccionado conforme modelo estabelecido pela legislação pertinente, devidamente assinado pelo responsável técnico, informando além do volume dos reservatórios, a área total a ser limpa no campo descrição do serviço.

Os serviços são classificados como contínuos (PORTARIA Nº 1.487/2014 do MEC), necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, de modo que a falta ou interrupção desses serviços ocasionariam danos ao desempenho das atividades finalísticas desenvolvidas pela Instituição, havendo assim a necessidade da contratação estender-se por mais de um exercício financeiro.

O Contrato terá duração de 20 meses, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, em conformidade com o inciso II do art. 57 da Lei 8.666 de 21/06 /1993 e suas alterações, mediante assinatura de Termos Aditivos.

#### **DA JUSTIFICATIVA PARA O PRAZO PROLONGADO**

O prazo inicial de vigência do contrato por 20 meses foi adotado em razão das seguintes justificativas:

- a. 1. O art. 30 da IN SLTI/MPOG nº 2/2008 não mais limita a duração inicial dos contratos de serviços continuados ao exercício financeiro (31 de dezembro). Assim, o único dispositivo legal que trata da matéria é o art. 57 e seu inciso II da Lei nº 8.666/1993, que apenas se limita a dizer “...iguais e sucessivos períodos...”, ou seja, não obriga a celebrar contratos por exatamente 12 meses. A exigência de contrato por 12 meses só teria

sentido se seu prazo inicial fosse de 1º de janeiro a 31 de dezembro, não podendo ser ultrapassado o exercício financeiro, entendimento esse que não mais é acolhido. Assim, a celebração de contratos de serviços continuados com prazo inicial de vigência de 15 ou 20 meses está aderente ao comando legal.

- b. 2. O Tribunal de Contas da União -TCU já se manifestou em diversas ocasiões de que não há necessidade de observância do dia 31 de dezembro como limite do prazo de vigência inicial dos contratos de serviços continuados, nem de fixar o prazo inicial em 12 meses, como, por exemplo: Decisão nº 25/2000 – P (itens 9.2 a 9.4 do Relatório); Decisão nº 586/2002 – 2ª Câm. (item 8.1.4, “e”, do Acórdão); Acórdão nº 1.191/2005 – P (itens 15 e 16 do Voto), Declaração de Voto no Acórdão nº 222/2006 - P e Acórdão nº 361/2006 – P (item 69 do Relatório).
- c. 3. O Tribunal de Contas da União – TCU, no Acórdão nº 490/2012 do Plenário, analisou mais uma vez esse assunto, referente a um contrato de serviços continuados que teve o seu prazo inicial fixado por 24 meses, prorrogáveis. No item 6 da ANÁLISE, foi considerado regular a fixação do prazo em 24 meses. Porém, no item 6 do VOTO, assim se manifestou o Relator:

6. Quanto ao prazo de duração do contrato, a lei não veda que os contratos de serviços continuados possam ser celebrados por prazo superior a 12 meses, o que, a princípio, permite que seja firmado por 24 meses. Contudo, existe jurisprudência no sentido de que, em observância ao que estabelece o dispositivo supracitado, os contratos de serviço de natureza continuada não devem ter prazo de vigência superior a 12 meses, de forma que as prorrogações sejam precedidas de avaliação técnica e econômica, que demonstrem as vantagens e o interesse da Administração em manter a contratação (Acórdãos 1.467 /2004- 1ª Câmara, 1.626/2007-Plenário, 1.259/2010-Plenário, 5.820/2011-2ª Câmara).

Assim, considerando que a regra é a contratação por prazo de 12 meses, com sucessiva prorrogações, a contratação por prazo maior de 12 meses somente deve ser adotada em casos justificados, onde fique demonstrado o benefício advindo desse ato para a Administração. Os elementos encaminhados pela CEF demonstram que houve a devida justificativa para a fixação do prazo contratual em 24 meses, conforme o seguinte excerto:

(...)

8. Temos, portanto, que a fixação do prazo contratual em 24 meses guardou plena consonância com a legislação aplicável e com o entendimento deste Tribunal, não incorrendo a Caixa em qualquer irregularidade.

- d. 1. A Orientação Normativa da Advocacia-Geral da União – AGU nº 1, assim dispõe sobre o tema: “A vigência do contrato de serviço contínuo não está adstrita ao exercício financeiro”.
- e. 2. A Orientação Normativa da Advocacia-Geral da União – AGU nº 38, assim dispõe sobre o tema: “Nos contratos de prestação de serviços de natureza continuada deve-se observar que: a) o prazo de vigência originário, de regra, é de até 12 meses; b) excepcionalmente, este prazo poderá ser fixado por período superior a 12 meses nos casos em que, diante da peculiaridade e/ou complexidade do objeto, fique tecnicamente demonstrado o benefício advindo para a administração; e c) é juridicamente possível a prorrogação do contrato por prazo diverso do contratado originariamente.”

- f. 3. O Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União - TCU, Lucas Rocha Furtado, assim escreveu em sua obra:

“Outra questão relacionada à vigência dos contratos de serviço de execução continuada diz respeito à possibilidade de ele poder ser celebrado com prazo de vigência de 36 meses, ou mesmo de 60 meses.

Parece-nos lícito admitir que os contratos de serviço de execução continuada possam ser celebrados com prazo de vigência superior a 12 meses, o mesmo sendo válido para as eventuais prorrogações, observado o limite de 60 meses. Para que não se observe o padrão de vigência de 12 meses, é necessário, todavia, que se justifique a adoção de prazo diverso tendo em vista a obtenção de vantagens para a Administração Pública. Ou seja, se o gestor decide por seguir o padrão e celebra o contrato de serviço contínuo com vigência de 12 meses, não necessita justificar porque adotou o prazo padrão; adota-se prazo distinto, deve justificar as vantagens que podem advir da sistemática adotada.” (Furtado, L.R. Curso de Licitações e Contratos Administrativos, p. 413. Belo Horizonte, Fórum, 2012). (OBS. O texto sublinhado não apareceu nesta edição, fruto, com certeza, de um equívoco de digitação)

- g. 1. Consta-se que a fixação do prazo de vigência originário do contrato em 20 (vinte) meses tem trazido benefícios para a Administração, inclusive projetando para o caso concreto, pois:

1) propicia vantagem econômica na medida em que as licitantes se dispõem a reduzir o preço quando o prazo do contrato é superior a 12 meses;

2) permite que as licitantes adquiram materiais/uniformes/equipamentos por um preço mais vantajoso, em razão do aumento do poder de barganha devido ao prazo maior do contrato;

3) permite que as licitantes disponham de maior prazo para amortizar seus investimentos iniciais, sentindo, com isso, mais atraídas pela disputa;

4) reduz 1 (um) procedimento de prorrogação do contrato, supondo um contrato com duração de 60 meses, o que economiza mão de obra tanto dos servidores que atuam na matéria, como da Assessoria Jurídica, todos já sobrecarregados de tarefas, em razão da histórica insuficiência de recursos humanos.

5) permite uma melhor seleção dos empregados por parte da contratada, pois há a perspectiva de maior duração do contrato, o que pode se tornar um atrativo; e

6) os empregados da contratada ficarão com conhecimento de diversos procedimentos e de áreas restritas do IFRS Campus Porto Alegre, portanto, desta forma, não é recomendada uma alta rotatividade de empresas na prestação dos serviços.

- h. 1. Assim, considera-se justificado o estabelecimento de 20 meses para o prazo inicial do contrato.

## 6. Levantamento de Mercado

Esta equipe de planejamento verifica duas soluções para a demanda solicitada, conforme tabela abaixo, sendo uma das opções já descartada em razão da Lei n. 9.632/1998, a qual extinguiu o cargo de Servente de Limpeza.

<b>Solução 1</b>	Contratação através de concurso (vetado pela lei 9.632/1998)
<b>Solução 2</b>	Contratação de serviços terceirizados mediante Pregão Eletrônico

## 7. Descrição da solução como um todo

A Solução 2 foi escolhida visando suprimir a necessidade da Instituição e moldando-se à legislação vigente. Ressalta-se, ainda, que essas soluções se moldam às cobranças atuais dos serviços, permitindo o alinhamento entre as necessidades da organização e a qualidade dos serviços que estão sendo prestados.

Foram consideradas diferentes fontes e contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração, como modelos de contratação tipo “*facilities*” em que diversos serviços são contratados por um único instrumento.

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

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

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

Mesmo que, somente por hipótese, a Administração pudesse realizar a compra do material por preço mais reduzido que o da contratada, deveriam ser considerados outros custos envolvidos, tais como: os salários e encargos dos servidores públicos que se ocupariam dessa atividade; da licitação; das publicações; de oportunidade (ou seja, realizando outras atividades mais prioritárias); de armazenagem, de transporte; de eventuais perdas; e etc;

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

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

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

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

## 8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O quantitativo de postos de trabalho necessários ao correto fornecimento dos serviços, encontra-se disposto na Planilha de Custos de Formação de Preços.

A Administração estabelece que os serviços de limpeza e conservação serão contratados por área física, tomando-se por base os seguintes parâmetros de produtividade mínima de cada servente, conforme jornada de trabalho descrita abaixo:

TIPO DE ÁREA	TIPO DE PISO	PRODUTIVIDADE (m <sup>2</sup> / serv x mês) Cfe jornada de trab	ÁREA (m <sup>2</sup> ) a ser contratada
ÁREAS INTERNAS	pisos acarpetados	1.200	1.033,84
	pisos frios	3.650	9.507,89
	laboratórios	1.100	2.609,18
	pisos vinílicos	2.000	4.812,80
	Banheiros <b>(insalubridade 40%)</b>	180	739,35
	áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	3.600	909,25
	pisos pavimentados adjacentes /contíguos às edificações	2.700	741,56

ÁREAS EXTERNAS	varrição de passeios e arruamentos	9.000	0,00
	pátios e áreas verdes com alta frequência	2.700	0,00
	pátios e áreas verdes com média frequência	2.700	0,00
	pátios e áreas verdes com baixa frequência	3.000	494,55
	coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	100.000	0,00
ESQUADRIAS EXTERNAS	face externa <b>com</b> exposição a situação de risco	160	1.163,34
	face externa <b>sem</b> exposição a situação de risco	380	760,32
	face interna	600	1.863,68
FACHADAS ENVIDRAÇADAS	fachadas envidraçadas	160	0,00
ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMELHADAS	áreas hospitalares e assemelhadas	0	0,00

A Contratada deverá fornecer todo o material de consumo, bem como os equipamentos e utensílios necessários à prestação dos serviços, conforme segue na listagem exemplificativa abaixo, e/ou outros que se fizerem necessários ou imprescindíveis, pertinentes e compatíveis à execução do objeto, considerando a avaliação da qualidade dos serviços.

### MATERIAIS DE LIMPEZA - SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

#### Disponibilidade mensal

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
------	-----------	---------	------------

1.	Álcool líquido 70°. Embalagem de 1 litro.	un	30
2.	Álcool em gel 70°. Embalagem 5 litros.	un	200
3.	Álcool líquido 46°. Embalagem de 1 litro.	un	12
4.	Álcool líquido 92°. Embalagem de 1 litro.	un	10
5.	Hipoclorito de sódio/ Água sanitária. Sem perfume. Bombona de 5 litros.	un	80
6.	Cera líquida incolor. Bombona de 5 litros.	un	10
7.	Removedor de cera. Bombona 5 litros.	un	01
8.	Lustra móveis. Embalagem 500ml.	un	30
9.	Desinfetante líquido aromatizado. Bombona de 5litros.	un	60
10.	Detergente líquido neutro. Embalagem 500ml.	un	40
11.	Detergente multiuso a ser usado em fórmicas,paredes e divisórias. Bombona de 5 litros.	un	40
12.	Detergente líquido não espumante para máquina delavar piso. Bombona de 5 litros.	un	04
13.	Saponáceo líquido. Embalagem de 500ml.	un	40
14.	Esponja dupla face para limpeza. Cores diversas.	un	40
15.	Fibra de limpeza de uso geral (fribaço). Pacote com 5 unidades.	un	05
16.	Flanela de algodão para limpeza. Cores diversas.	un	15

17.	Pano de limpeza multiuso com agente bactericida. Bobina de 300m. Cores diversas.	un	02
18.	Saco alvejado para limpeza – tamanho 50cmx70cm liso.	un	60
19.	Refil mop algodão compatível com o cabo.	un	50
20.	Limpa vidros. Frasco de 500ml.	un	10
21.	Odorizador de ambiente. Frasco de 360ml.	un	50
22.	Sabão líquido, embalagem de 5 litros, padrão de qualidade OMO.	un	02
23.	Sabonete líquido. Bombona com 5 litros.	un	05
24.	Sabonete líquido antisséptico de uso exclusivo em cozinhas industriais e refeitórios conforme norma da ANVISA. PH neutro sem perfume. Bombona 5 litros.	un	03
25.	Papel higiênico de 1ª qualidade, com 100% de fibras de celulose virgem, na cor branca com alta alvura, contendo 30m cada rolo, folha dupla. Fardo com 64 rolos. <b>Compatível com o dispenser.</b>	un	03
26.	Papel rolo de 1ª qualidade, com 100% de fibras de celulose virgem, na cor branca com alta alvura, contendo 300 m × 10 cm (largura). Fardo com 8 unidades. <b>Compatível com o dispenser.</b>	un	50
27.	Papel toalha, com 100% de fibras de celulose virgem, na cor branca com alta alvura, características adicionais interfolhadas, pacote com 1.250 fls de 22,5 cm x 26 cm. Compatível com o dispenser.	un	424
28.	Luva para procedimento não cirúrgico, material látex, natural, íntegro e uniforme. Características adicionais: lubrificada com pó bioabsorvível, descartável, apresentação atóxica, tipo ambidestra. Tamanhos diversos. Caixa 100 unidades.	un	01

29.	Fósforo, caixa com 300 unidades.	un	04
30.	Touca sanfonada descartável, com elástico duplo.Caixa com 100 unidades.	un	32
31.	Saco para lixo - 100 litros - Azul - pacote com 100 unidades	un	20
32.	Saco para lixo -100 litros - Preto - pacote com 100 unidades	un	20
33.	Saco para lixo - 20 litros - Azul - pacote com 100 unidades	un	60
34.	Saco para lixo - 20 litros - Preto - pacote com 100 unidades	un	60
35.	Sacos (refil) para o embalador de guarda-chuva.Pacote com 1.000 unidades.	un	08
36.	Grafite em pó, frasco 25 g.	un	01
37.	Tira grude 40g, removedor de colas/adesivos	un	01

**MATERIAIS COMPLEMENTARES – UTENSÍLIOS**

**Disponibilidade no início do contrato com reposição quando precisar**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>
1.	Escova para sanitário	un	08
2	Balde plástico 15 litros, unidade	un	20
3.	Balde com rodízio e espremedor, 30 litros, unidade	un	02
4.	Mangueira plástica ¾ com 25m e adaptadores,unidade	un	02

5.	Mangueira plástica ¾ com 50m e adaptadores,unidade	un	01
6.	Pá de recolhimento de lixo com cabo longo	un	07
7.	Desentupidor de pia	un	01
8.	Placa sinalizadora: “Cuidado piso molhado”	un	07
9.	Vassoura de nylon c/ cabo longo – 120 cm -unidade padrão de qualidade BETANIN	un	20
10.	Vasculhador para teto / vassoura limpa teto tipo girafa com cabo	un	07
11.	Rodo de madeira com espuma 30 cm com cabode madeira 120 cm—unidade	un	07
12.	Rodo 48 cm	un	15
13.	Ácido clorídrico - popular limpeza de pedra,bombona de 5 litros	un	01
14.	Extensão elétrica com cabo pp 3x2,5mm com70m de comprimento.	un	03
15.	Desentupidor tufão de 25 m	un	01
16.	Desentupidor tufão de 5 m	un	01
17.	Dispenser para papel toalha.	un	40
18.	Dispenser para papel higiênico.	un	100
19.	Dispenser para sabonete líquido.	un	40
20.	Dispenser para álcool em gel.	un	30
21.		un	10

	Tótem dispensador para álcool em gel com acionamento de pedal. Reservatório com capacidade 1 litro.		
22.	Embalador de guarda-chuva.	un	10
23.	Filtro do bebedouro (diversos modelos), compatíveis com os modelos de bebedouros existentes no campus.	un	05

### EQUIPAMENTOS

**Disponibilidade no início do contrato com reposição quando precisar**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1.	Escada em Alumínio com 8 degraus	un	01
2.	Escada em Alumínio com 3 degraus	un	03
3.	Andaime para uso em área interna (limpeza de espaços com pé-direito duplo 6,00m)	un	01
4.	Kit completo - limpeza de vidro (contendo, no mínimo, uma unidade de:  Extensão Telescópica  Cabo de fixação  Guia removível de 15 cm  Guia removível de 25 cm  Guia removível de 35 cm  Guia removível de 45 cm  Raspador de Segurança  Lâminas para Raspador de Segurança  Raspador multiuso.  Lâminas para Raspador Multiuso	un	02

	Lavador de vidros Luva para Lavador de Vidros Lâmina de borracha		
5.	Lavador de alta pressão profissional 2000Psi	Un	01
6.	Máquina de lavar – tanquinho	un	01
7.	Máquina de secar roupas	un	01
8.	Carrinho de limpeza, com mop completo	un	10
9.	Relógio ponto	un	01
10.	Roçadeira (para os contornos e acabamentos)	un	01
11.	Lavadora e secadora de pisos tripulada para a limpeza do Átrio e Corredores, com desempenho equivalente a 10 pessoas na operação.	un	01
12.	Lavadora e secadora de pisos para a limpeza de salas e biblioteca, com desempenho equivalente a 8 pessoas na operação. Modelo de referência: Kärcher BR 38/12.	un	01
13.	Limpador de janelas, espelhos, superfícies lisas, com alta sucção, tanque de água de 150ml, podendo limpar de 70/80 metros quadrados de vidro. Usado para limpeza interna e externa com sensor anti-queda, à bateria.	un	02
14.	Extratora que permite pulverizar, escovar e aspirar em uma única passagem. Modelo de referência: Kärcher Puzzi 10/2.	un	01
15.	Aspirador de pó vertical, com alto poder de sucção, com carregador e bateria de no mínimo 18v. Modelo de referência: MAKITA - DCL180Z.	un	10

16.	Software para o gerenciamento de informações de usuários e comunicação entre gerentes de instalações, funcionários e equipes de manutenção, com disponibilização de scanners para todos os funcionários contratados.	un	01
-----	--	----	----

Os itens e quantitativos acima expostos foram estimados levando em consideração os contratos anteriores e experiência in loco da equipe de fiscalização.

Salienta-se que a listagem é exemplificativa e não exaustiva, devendo a empresa contratada fornecer os insumos e equipamentos na quantidade e qualidade necessária para o pleno atendimento da demanda, e substituí-los sempre que for identificada a necessidade pela fiscalização contratual.

Visando o aperfeiçoamento dos serviços contratados, foram previstos o emprego de equipamentos e a utilização de software de gestão com vistas a aprimorar a produtividade laboral e proporcionar melhor qualidade de vida e saúde do quadro de colaboradores. Ainda, com o emprego das tecnologias previstas, esta Administração estima:

resultado uniforme dos serviços prestados; controlar as frequências e produtividade laboral; otimizar o tempo empregado nas tarefas; reduzir o emprego de produtos químicos; reduzir o impacto ao meio ambiente;  
 identificar danos e necessidades de manutenção predial;  
 melhorar a comunicação entre os terceirizados e a equipe de fiscalização;  
 otimizar e reconfigurar rotinas de limpeza e aprimorar sua qualidade;  
 melhorar o ambiente de trabalho dos servidores;  
 reduzir o tempo de ociosidade com a limpeza de salas e gabinetes;  
 aumentar a transparência aos usuários e,  
 garantir o cumprimento da metodologia de trabalho.

Em razão de estudo do emprego da produtividade máxima e a utilização de máquinas e software de gestão que proporcionam um melhor rendimento dos serviços prestados e, por consequência, otimizam a produtividade dos serviços, deverá ser executado pela CONTRATADA a seguinte frequência:

<b>ÁREAS INTERNAS</b>	
<b>DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO</b>	
<b>Descrição dos serviços</b>	
1.	Varrer ou aspirar, removendo manchas dos pisos.
2.	Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó.
3.	Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em sacos plásticos de cem litros e em local indicado pela CONTRATANTE, <b>duas vezes a três vezes ao dia, conforme horário de funcionamento do campus.</b>
4.	Varrer e passar pano úmido ou utilizar maquinário, nas áreas livres, corredores, saguão onde haja grande circulação de pessoas, <b>duas vezes ao dia e quando se fizer necessário.</b>
5.	Varrer, passar pano úmido ou utilizar maquinário e polir os balcões e os pisosvinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados.
6.	Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitóriosantes e após as refeições.
7.	Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração,fazendo anteriormente a limpeza dos suportes e bebedouros.
8.	Limpar os elevadores com produtos adequados.
9.	Informar à fiscalização, através do sistema, as condições de infraestrutura, <b>sempreque necessário.</b>
10.	Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
<b>SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO</b>	

<b>Descrição dos serviços</b>	
1.	Aspirar o pó em todo o piso acarpetado.
2.	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e pisos de madeira.
3.	Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados.
4.	Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas.
5.	Limpar todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.
6.	Limpar e aspirar os teclados de computador.
7.	Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana.
8.	Remover, com pano úmido, o pó das mesas, telefones, bem como dos demais móveis existentes, três vezes por semana e quando se fizer necessário.
9.	Limpar todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.
10.	Varrer os pisos de cimento.
11.	Remover manchas de paredes.
12.	Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
<b>MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO</b>	
<b>Descrição dos serviços</b>	
1.	Limpar forros, paredes e rodapés.
2.	Limpar persianas (Blackout) com produtos adequados.
3.	Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.).

<b>ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.</b>	
<b>Descrição dos serviços</b>	
1.	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos, <b>duas vezes ao ano;</b>
2.	Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
3.	Aspirar o pó e limpar calhas, luminárias e ventiladores de teto, <b>quatro vezes ao ano;</b>
4.	Realizar uma limpeza profunda nos pisos de madeira e pisos frios, com produtos adequados para cada tipo, encerar e polir com equipamentos adequados, <b>duas vezes ao ano;</b>
5.	Realizar a limpeza das placas acústicas (Placas SONEX) através de aspiração ou uso de escova com cerdas macias, sem utilização de água ou produtos químicos, <b>duas vezes ao ano;</b>
6.	Lavar <b>pelo menos duas vezes por ano</b> , as caixas d'água potável dos prédios e <b>pelo menos uma vez por ano</b> , 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. Remover a lama depositada e desinfetá-las, em dias em que não houver expediente, conforme a boa técnica e as normas legais pertinentes da secretaria da saúde e do Meio Ambiente do Estado do Rio Grande do Sul. Será permitida a subcontratação deste serviço, através de empresa especializada, devidamente registrada nos órgãos competentes, conforme disciplinado no Edital e seus anexos, após autorização da Contratante,.
<b>ESQUADRIAS EXTERNAS</b>	
<b>TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ</b>	
<b>Descrição dos serviços</b>	
1.	Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.
<b>ANUALMENTE, UMA VEZ</b>	

<b>Descrição dos serviços</b>	
1.	Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

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

<b>BANHEIROS</b>	
<b>DIARIAMENTE, SEMPRE QUE NECESSÁRIO</b>	
<b>Descrição dos serviços</b>	
1.	Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE.
2.	Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os banheiros.
3.	Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, divisórias internas e espelhos com pano umedecido em álcool.
4.	Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante.

<b>LABORATÓRIOS</b>	
<b>DIARIAMENTE, SEMPRE QUE NECESSÁRIO</b>	
<b>Descrição dos serviços</b>	
1.	Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE.
2.	Abastecer com papel toalha, higiênico, sabonete líquido e demais insumos necessários.
3.	Varrer e remover manchas dos pisos.
4.	Remover, com pano úmido, o pó das móveis dos laboratórios.
5.	Limpar todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.
6.	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e pisos.

--	--

<b>SALAS DE AULAS</b>	
<b>DIARIAMENTE, SEMPRE QUE NECESSÁRIO</b>	
<b>Descrição dos serviços</b>	
1.	Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE.
2.	Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral, <b>duas vezes a três vezes ao dia, conforme horário de funcionamento do campus.</b>
3.	Varrer e remover manchas dos pisos.
4.	Remover, com pano úmido, o pó das móveis das salas de aula.
5.	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e pisos.

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

Já em relação aos uniformes e EPIs, segue abaixo tabela com os uniformes e EPIs necessários à execução do serviço, acompanhado do dimensionamento de quantidades. O quantitativo considera o número de itens necessários por trabalhador:

--	--

<b>Uniformes</b>			
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade anual</b>
1	Calça brim operacional	Peça	02
2	Camiseta de algodão	Peça	02
3	Calçado fechado de segurança, impermeável antiderrapante	Par	02
4	Jaqueta forrada	Peça	01
5	Moletom	Peça	02
6	Bota de borracha cano médio	Par	01
7	Avental de PVC impermeável	Unidade	01
8	Capa de Chuva	Unidade	01

<b>EPIS</b>			
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade anual</b>
1	Luva de látex forrada com palma antiderrapante	Par	24
2	Luva de látex cano longo	Par	24
3	Máscara Descartável para pó	Unidade	12
4	Óculos de Proteção	Unidade	01
5	Protetor Auricular	Unidade	01
6		Unidade	02

	Cinto de segurança com talabarte duplo etrava quedas		
7	Capacete	Unidade	02

Todos os itens acima descritos deverão ser apresentados no estado de novos/primeiro uso, substituindo-os sempre que necessário pela contratada. Os itens com amortização em 60 meses se dão em razão de suas durabilidades prolongadas.

O dimensionamento das necessidades efetivas de EPIs ficarão condicionados ao laudo dos riscos ambientais, conforme avaliação técnica estabelecida pelo PRRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) elaborado pela própria empresa a qual deve fornecer e responsabilizar-se pela distribuição e uso dos EPIs – Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva, cumprindo as disposições da Consolidação das Leis de Trabalho atinentes à Segurança e medicina do trabalho, a NR-6 aprovada pela Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho. Deverão ainda ser entregues, com a devida comprovação através de recibo assinado pelo empregado. Mensalmente deverá ser enviado ao fiscal, juntamente com a documentação para pagamento, cópia do comprovante de recebimento para fins de comprovação.

Quanto aos Insumos Operacionais Administrativos, foi levantada a necessidade de 01 (um) aparelho registro eletrônico de ponto que atenda a especificação prevista em legislação (Portaria TEM 1.510/2009 e demais aplicáveis). O equipamento deverá ser instalado em local a ser definido junto à direção da unidade do IFRS onde ocorrerá a prestação do serviço.

### **ROTINAS DIÁRIAS ESPECÍFICAS DE COMBATE A COVID-19**

A Organização Mundial da Saúde (OMS) declarou, em 30 de janeiro de 2020, emergência de saúde pública de importância internacional em decorrência do novo coronavírus (COVID-19), a qual passou a ser caracterizada como pandemia em 11 de março de 2020. A partir disso, diversos instrumentos normativos foram emitidos com recomendações e medidas a serem adotadas visando o enfrentamento da doença e a redução do risco de contágio.

Embora as rotinas de limpeza em geral e lista de materiais já sejam concebidas considerando o acréscimo de alguns materiais saneantes, tais como, álcool em gel e líquido 70°GL. Para a prevenção do contágio por coronavírus, o IFRS Campus Porto Alegre implementou uma nova rotina de higienização dos ambientes, de forma a mitigar os riscos de contágio do público em geral e que deverá ocorrer enquanto perdurar a pandemia.

Recomenda-se manter o ambiente ventilado, forçando a circulação do ar ao longo do dia. Para isso, as janelas deverão ser abertas ou os ventiladores mecânicos ligados por, no mínimo, 30 minutos, duas vezes ao dia.

Os objetos como telefones, catracas de acesso, teclados, mouses, mesas, cadeiras, corrimões, balcões, maçanetas, enfim, superfícies que são constantemente manuseadas pelo público, devem ser limpas e esterilizadas a cada 2 horas com algum dos seguintes produtos: álcool líquido 70%, solução de hipoclorito de sódio a 0,1%, etanol a 70-90% ou peróxido de hidrogênio melhorado a 0,5%.

Para a desinfecção de superfícies que não tolerem o hipoclorito de sódio, utilizar apenas solução à base de álcool a 70%. Checar as recomendações dos fabricantes dos equipamentos eletrônicos antes do uso de qualquer produto esterilizante.

Os elevadores devem ser completamente higienizados a cada 2 horas, esterilizando as botoeiras e locais frequentemente manuseados.

Aplicar, sempre que necessário, nos tapetes sanitizantes, o hipoclorito de sódio diluído conforme recomendações (0,1%).

Nunca varrer superfícies a seco, pois esse ato favorece a dispersão de microrganismos que são veiculados pelas partículas de pó. Utilizar varredura úmida que pode ser realizada com mops ou rodo e panos de limpeza de pisos;

Limpar e desinfetar, pelo menos duas vezes por dia, as superfícies de alta frequência de contato, inclusive os banheiros, seguindo as recomendações acima.

Utensílios de limpeza: após o término da limpeza, esfregões, vassouras, panos de chão e rodos devem ser separados e limpos em área própria. Enxaguar com água após cada utilização, mergulhar e esterilizar com solução desinfetante contendo cloro por 30 minutos, enxaguar novamente com água e depois seque para utilizar novamente.

## **COMO PREPARAR AS SOLUÇÕES DESINFETANTES?**

Usar a concentração de hipoclorito de sódio disponível no país, indicada no rótulo da embalagem, para misturar a concentração da solução desinfetante de acordo com o uso pretendido, seguindo as indicações da tabela abaixo.

Usar medidas de proteção, como luvas, máscara, proteção para os olhos e avental, para misturar as soluções.

Preparar as soluções diariamente. Se não for necessário um litro por dia, ajustar as quantidades da tabela abaixo.

Usar um recipiente exclusivo para as soluções preparadas e marcar (etiquetar) claramente nele a concentração.

Não reutilizar embalagens de produtos comestíveis para preparar a solução desinfetante, evitando assim envenenamentos acidentais.

Adicionar a quantidade de hipoclorito de sódio à quantidade de água indicada na tabela abaixo. Não misturar hipoclorito de sódio com outros detergentes ou produtos de limpeza.

Guardar o hipoclorito de sódio fora do alcance e da vista das crianças, em local seguro e não exposto à luz e ao calor.

Usar apresentações de hipoclorito de sódio que não contenham amaciantes ou substâncias que lhe deem cor ou cheiro.

	Concentração da solução desinfetante
--	--------------------------------------

Concentração aproximada de hipoclorito de sódio	0,05% <sub>1</sub>		0,1%	
	Para a lavagem de mãos e roupas		<b>Para desinfetar superfícies, pisos e utensílios de limpeza</b>	
	Quantidade de hipoclorito de sódio	Quantidade de água	Quantidade de hipoclorito de sódio	Quantidade de água
1%	50 ml	1 litro	100 ml	1 litro
3%	15 ml	1 litro	30 ml	1 litro
4%	13 ml	1 litro	25 ml	1 litro
5%	10 ml	1 litro	20 ml	1 litro
10%	5 ml	1 litro	10 ml	1 litro

Estas rotinas serão aplicadas pela equipe de limpeza, juntamente com as demais rotinas especificadas no Termo de Referência, enquanto perdurar a pandemia de coronavírus. Tão logo cessem as recomendações específicas de combate à COVID-19, as rotinas de limpeza seguirão apenas as tabelas referentes à metodologia da execução, constantes no subitem 7 do Termo de Referência.

### Infraestrutura do IFRS Campus Porto Alegre

A comunidade acadêmica e a infraestrutura do IFRS – Campus Porto Alegre, compreende:

DADOS GERAIS DO CAMPUS	Quantidade
NÚMERO ESTIMADO DE SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO	220 pessoas
NÚMERO MÉDIO ESTIMADO DIÁRIO DE PESSOAS QUE IRÃO TRANSITAR PELO CAMPUS EM DIAS ÚTEIS (EXCETO SERVIDORES), NOS 3 TURNOS	3.000 pessoas

<b>NÚMERO DE BANHEIROS</b>	106 unidades
<b>UNIDADES SANITÁRIOS</b>	173 unidades
<b>TIPO DE CONSTRUÇÃO (PRÉDIO, BLOCOS), Nº DE ANDARES OU Nº DE BLOCOS</b>	2 prédios de alvenaria de tijolos e lajes de concreto BLOCO A : 1 prédio com 10 pavimentos BLOCO B: 1 prédio com 12 pavimentos
<b>NÚMERO DE CAIXAS D'ÁGUA E CAPACIDADE</b>	11 reservatórios Campus Porto Alegre 1 x 5.000 litros (fibra) RS - Torre Norte 2 x 10.000 litros (concreto) RS - Torre Norte 2 x 30.000 litros (concreto) RI - Torre Norte 2 x 10.000 litros (concreto) RS - Torre Sul 2 x 5.000 litros (concreto) RI - Torre Sul 2 x 15.000 litros (concreto) RS incêndio - Torre Sul  1 reservatório Escritório de Projetos 1 x 3.666 litros (concreto) - Escritório de Projetos

## 9. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 2.224.375,93

Por ser processo terceirizado o preço de referência é constituído com base nos valores da Convenção Coletiva de Trabalho – CCT 2021/2021 e valores propostos no Caderno Técnico de Limpeza RS 2019 do Ministério da Economia conforme apresentado nas Planilhas de Custo e Formação de Preços preenchidas pela Administração.

Para os subitens de insumos e equipamentos, por não constar estimativa de custos fixada no Caderno Técnico de Limpeza RS 2019 do Ministério da Economia, utilizou-se como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação a média dos valores obtidos na pesquisa de preços, em conformidade com a IN nº 73/2020.

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

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

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

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

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

Todos os custos estimados unitários estão especificados nas Planilhas de Custos e Formação de Preços anexa a este processo. Os valores estimados finais para cada serviço, baseados na contratação anterior, são os que seguem:

Item	Descrição do item (especificação)	Unidade de medida	Quantidade	Valor estimado para a contratação (mensal)	Valor estimado para a contratação (20 meses)
01	Serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação a serem executados no IFRS Campus Porto Alegre e Escritório de Projetos, com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos necessários, em regime de empreitada por preço global, com dedicação exclusiva de mão de obra.  Jornada de 44/sem de segunda a sexta-feira e sábados letivos. Produtividades fixas e metragens informadas no Termo de Referência. Unidade: valor mensal do serviço.  <b>DEMAIS ÁREAS</b>	Mês	20	R\$ 69.916,93	R\$ 1.398.338,60

02	<p>Serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação a serem executados no IFRS Campus Porto Alegre com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos necessários, em regime de empreitada por preço global, com dedicação exclusiva de mão de obra.</p> <p>Jornada de 44/sem de segunda a sexta- feira e sábados letivos. Produtividades fixas e metragens informadas no Termo de Referência. Unidade: valor mensal do serviço.</p> <p><b>BANHEIROS</b></p>	Mês	20	R\$ 30.742,17	R\$ 614.843,40
03	<p>Serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação a serem executados no IFRS Campus Porto Alegre com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos necessários, em regime de empreitada por preço global, com dedicação exclusiva de mão de obra.</p> <p>Jornada de 44/sem de segunda a sexta- feira e sábados letivos. Produtividades fixas e metragens informadas no Termo de Referência. Unidade: valor mensal do serviço.</p> <p><b>ENCARREGADO/SUPERVISOR</b></p>	Mês	20	R\$ 3.639,26	R\$ 72.785,20
04	<p>Serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação a serem executados no IFRS Campus Porto Alegre com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos necessários, em regime de empreitada por preço global, com dedicação exclusiva de mão de obra.</p> <p>Jornada de 44/sem de segunda a sexta- feira e sábados letivos. Produtividades fixas e metragens informadas no Termo de Referência. Unidade: valor mensal do serviço.</p> <p><b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b></p>	Mês	20	R\$ 6.495,04	R\$ 129.900,80

05	Serviços de limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios de água (caixas d'água)	Mês	20	R\$ 425,40	R\$ 8.507,93
----	---	-----	----	------------	--------------

## 10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

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

Definir e documentar o método para avaliar se o objeto é divisível, levando em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente:

- a. 1. Ser técnica e economicamente viável;
- b. 2. Que não haverá perda de escala; e
- c. 3. Que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

A licitação será dividida em itens formando um único grupo, visando compatibilizar as demandas do campus ao processo licitatório, assim buscando um maior aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e maior competitividade, conforme estabelecido pelo § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993.

### **DA JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO DE ITENS**

Justifica-se a contratação dos serviços de Limpeza, Asseio e Conservação para o IFRS - Campus Porto Alegre, com fornecimento de insumos e equipamentos, em um único grupo, com base na análise das necessidades da Instituição, no tocante à efetiva prestação dos serviços, tendo como elementos norteadores os princípios da:

- Legalidade, uma vez que tal possibilidade é admitida legalmente, tendo em vista diversos exemplos de contratação realizadas e em vigor na esfera pública;
- Eficiência, uma vez que o administrador deve buscar as melhores saídas, sob a legalidade da lei, bem como mais efetiva, visando obter a melhor resposta ao interesse público, implicando na maior eficácia do Estado na elaboração de suas ações;
- Finalidade, pois é dever do Administrador Público buscar os resultados mais práticos e eficazes, que devem estar ligados às necessidades e aspirações do interesse do público.

Tal solução permite, ainda, maior efetividade à fiscalização, no tocante:

- Ao acompanhamento de cumprimento de prazos específicos para cada tipo de intervenção de reparos corretivos e atendimentos emergenciais;
- À verificação de regularidade da especificação das peças, acompanhamento de seus prazos de garantia e atribuição de responsabilidades pela instalação. Pois, sendo a

mesma empresa responsável pela manutenção e fornecimento de peças, seria afastada a hipótese de falhas e incorreções serem atribuídas a terceiros.

Esse procedimento, a princípio, não compromete a competitividade do certame, considerando que várias empresas atuam no mercado e apresentam condições e aptidão para a prestação dos serviços pleiteados. Ainda do ponto de vista econômico, o licitante poderá otimizar processos logísticos, gerando, conseqüentemente, a possibilidade da Administração Pública firmar contrato mais vantajoso.

Além do exposto, a divisão por itens poderia implicar na multiplicação de contratos, sobrecarregando administrativa e operacionalmente a fiscalização, enquanto que a gestão do contrato único de serviços permitirá um menor número de procedimentos administrativos, o que otimiza a gestão gerando ganhos de eficiência.

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

Não se aplica.

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

A contratação foi prevista no Plano Anual de Contratações (PAC), não como contratação nova, visto que o contrato da atual prestadora de serviço teria a possibilidade de prorrogação de prazo, mas o valor se manterá e será revisto assim que abrir o prazo de edição do PGC no mês de novembro, data em que o pregão já estará homologado. O serviço foi cadastrado no PGC 2022 sob número 4.062.

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

Realizar uma contratação que seja efetiva, que traga resultados satisfatórios tanto em relação à limpeza, asseio e conservação, que é o objeto desta contratação, quanto em relação à sustentabilidade, bem estar dos usuários e colaboradores. Buscamos que este contrato prospere e que as inovações tragam excelentes resultados.

## **14. Providências a serem adotadas**

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

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

## 15. Possíveis Impactos Ambientais

Nos termos do Anexo V da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 30/04/2008, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

- a) Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.
  - a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.
  - b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
    - b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
    - b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
    - b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA (Resolução -RDC N° 13, DE 28 de fevereiro de 2007 e afins);

Os produtos devem ser:

- menos agressivos ao meio ambiente; ser concentrados (a fim de evitar excesso de embalagens);
  - sabão em barra e detergentes em pó; preferencialmente à base de coco ou isentos de fósforo e, quando inexistentes no mercado, exigência de comprovação de teor que respeite o limite máximo de concentração de fósforo, conforme Resolução CONAMA n° 359/2005;
  - os produtos saneantes domissanitários de qualquer natureza devem utilizar substâncias tensoativas biodegradáveis; esponjas fabricadas com solvente à base d'água; - os produtos saneantes (álcool, água sanitária, detergente, cera, sabão, saponáceo, desinfetante, inseticida) devem observar os critérios de eficácia e segurança comprovados pela regularidade (registro ou notificação) junto à Anvisa;
  - preferência por produtos que possuam comercialização em refil e embalagens plásticas recicláveis e biodegradáveis;
- b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
    - menor consumo e maior eficiência energética, dentro de cada categoria. Possuir a ENCE (Etiqueta Nacional de Conservação de Energia) da classe de maior eficiência, representada pela letra "A", sempre que haja um número suficiente de produtos e fabricantes nessa classe. Podem ser aceitos produtos das demais classes quando as condições de mercado assim o exigirem;

- b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, uso de equipamentos de proteção individual;
- b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição, resíduos sólidos; (frequência anual ou quando houver troca de equipe em percentual superior a 50% carga horária mínima 8 horas);
- c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, Portaria nº 430/2012 do Inmetro e demais legislações correlatas, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
- g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
- g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.
- g.4) resíduos produzidos em laboratório.

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

## 16. Declaração de Viabilidade

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

### **16.1. Justificativa da Viabilidade**

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

### **17. Responsáveis**

MILENA IVANOSKA DA ROSA SORIA  
Auxiliar em Administração/Diretora de Administração

LENON GOMES MEDEIROS  
Assistente em Administração

JOÃO ADRIANO MÜLLER PEREIRA MÜLLER  
Técnico em Edificações/Coordenador da Infraestrutura, Manutenção, Projetos e Logística

ADEMIR GAUTÉRIO TROINA JÚNIOR  
Contador

VERONICA GOBBO  
Assistente em Administração/Coordenadora de Compras, Licitações e Contratos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

null N° 43/2021 - CCLC-POA (11.01.06.01.03)

N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Porto Alegre - RS, 21 de Setembro de 2021

ETP34\_2021.pdf

Total de páginas do documento original: 39

*(Assinado digitalmente em 27/09/2021 17:02 )*

ADEMIR GAUTERIO TROINA JUNIOR

CONTADOR

1798912

*(Assinado digitalmente em 24/09/2021 13:44 )*

LENON GOMES MEDEIROS

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

2031869

*(Assinado digitalmente em 23/09/2021 11:40 )*

MILENA IVANOSKA DA ROSA SORIA

DIRETOR

2053671

*(Assinado digitalmente em 23/09/2021 09:12 )*

VERONICA GOBBO

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

1893399

*(Assinado digitalmente em 23/09/2021 12:23 )*

JOAO ADRIANO MULLER PEREIRA MULLER

TECNICO EM EDIFICACOES

2170778

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifrs.edu.br/documentos/> informando seu número: **43**, ano: **2021**, tipo: **null**, data de emissão: **21/09/2021** e o código de verificação:

**7596d79f89**



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

**ANEXO II**

**TERMO DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI, O  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E  
TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL CAMPUS  
PORTO ALEGRE E A EMPRESA**

.....

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, com sede no(a) Rua Coronel Vicente, 281, Centro Histórico, na cidade de Porto Alegre/RS, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 10.637.926/0003-08, neste ato representado(a) pelo(a) Diretor-geral, Sr. Fabrício Sobrosa Affeldt, nomeado(a) pela Portaria nº 156, de 17 de fevereiro de 2020, publicada no DOU de 27 de fevereiro de 2020, portador da matrícula funcional nº 1644988, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 17/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

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

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

1.3. Objeto da contratação:

Item	Descrição do item (especificação)	Unidade e de medida	Quantidade	Valor estimado para a contratação (mensal)	Valor estimado para a contratação (20 meses)
------	-----------------------------------	---------------------	------------	--	--



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

1	<p>Serviços Terceirizados de Limpeza, Asseio e Conservação, a serem executados no <b>IFRS Campus Porto Alegre e Escritório de Projetos</b>. Com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos necessários, em regime de empreitada por preço global, com dedicação exclusiva de mão de obra.</p> <p>Jornada de 44/sem de segunda a sexta-feira e sábados letivos. Produtividades fixas e metragens informadas no Termo de Referência. Unidade: valor mensal do serviço.</p> <p><b>DEMAIS ÁREAS</b></p>	Mês	20	R\$	R\$
2	<p>Serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação a serem executados no IFRS Campus Porto Alegre com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos necessários, em regime de empreitada por preço global, com dedicação exclusiva de mão de obra.</p> <p>Jornada de 44/sem de segunda a sexta-feira e sábados letivos. Produtividades fixas e metragens informadas no Termo de Referência. Unidade: valor mensal do serviço.</p> <p><b>BANHEIROS</b></p>	Mês	20	R\$	R\$
3	<p>Serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação a serem executados no IFRS Campus Porto Alegre com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos necessários, em regime de empreitada por preço global, com dedicação exclusiva de</p>	Mês	20	R\$	R\$



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

	<p>mão de obra.</p> <p>Jornada de 44/sem de segunda a sexta-feira e sábados letivos. Produtividades fixas e metragens informadas no Termo de Referência. Unidade: valor mensal do serviço.</p> <p><b>ENCARREGADO/SUPERVISOR</b></p>				
4	<p>Serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação a serem executados no IFRS Campus Porto Alegre com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos necessários, em regime de empreitada por preço global, com dedicação exclusiva de mão de obra.</p> <p>Jornada de 44/sem de segunda a sexta-feira e sábados letivos. Produtividades fixas e metragens informadas no Termo de Referência. Unidade: valor mensal do serviço.</p> <p><b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b></p>	Mês	20	R\$	R\$
5	<p>Serviços de limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios de água (caixas d'água)</p>	Mês	20	R\$	R\$
<b>VALOR ESTIMADO PARA O GRUPO G1</b>				<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

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



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

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

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

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

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

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

**2.1.5.1.** a pelo menos 90 (noventa) dias do término da vigência deste instrumento, a CONTRATANTE expedirá comunicado à CONTRATADA para que esta manifeste, dentro de 03 (três) dias, contados do recebimento da consulta, seu interesse na prorrogação do presente Contrato;

**2.1.5.2.** esta resposta terá caráter irrevogável e, portanto, a CONTRATADA não poderá, após expressa manifestação neste sentido, alegar arrependimento para reformular a sua decisão;

**2.1.5.3.** eventual desistência da CONTRATADA após expressa manifestação de interesse na prorrogação contratual ensejará a devida aplicação de penalidade pela CONTRATANTE, nos moldes estabelecidos na disposição correspondente do Termo de Referência;

**2.1.5.4.** caso a CONTRATADA manifeste, num primeiro momento, por não ter interesse em prorrogar o Contrato e posteriormente venha a se retratar, demonstrando vontade de prorrogá-lo, fica a critério da CONTRATANTE proceder à prorrogação ou dar curso a novo processo de licitação.

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

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

2.3. A CONTRATANTE não poderá prorrogar o presente Contrato quando:

2.3.1. a CONTRATADA tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com o Poder Público, observadas as abrangências de aplicação.

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

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

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

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais,



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

trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

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

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

Gestão/Unidade: 26419/158261

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 170966

Elemento de Despesa: 33903978

PI: L20RLP0100I

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

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

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

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

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

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

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

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

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

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



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

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

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

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

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

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

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

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

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

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-



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

**AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XX/2021**

\_\_\_\_\_ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **AUTORIZA** o(a) (**Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação**), para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. 17/2021:

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.

**Nota explicativa:** A assinatura desta "Autorização Complementar" deve ser precedida da solicitação de abertura da conta-depósito para a Instituição Financeira com quem se tenha firmado Termo de Cooperação Técnica e é condição para a celebração do contrato.

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

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

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

## ANEXO III

### INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

#### 1. DA DEFINIÇÃO

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

1.2 Este anexo é parte indissociável do Contrato XX/2021, firmado a partir do Edital 17/2021 e de seus demais anexos.

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

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

1.5 Da adequação do pagamento:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<b>INDICADOR Nº 03 – DO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS</b>	
<b>ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento decorrentes das obrigações trabalhistas.
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês.
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal. Pelo fiscal do contrato.
<b>Periodicidade</b>	Mensal, nos termos do art. 459 §1º, do Decreto- Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Identificação de, pelo menos, uma ocorrência de atraso no mês de referência.
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem ocorrências: 0 pontos 1 ocorrência: 1 ponto 2 ocorrências: 2 pontos 3 ocorrências: 3 pontos 4 ocorrências: 4 pontos 5 ou mais ocorrências: 5 pontos
<b>Sanções</b>	Até 1 ponto: sem aplicação de sanções. De 2 a 3 pontos: desconto de 5% sobre o valor mensal da nota fiscal. De 4 a 5 pontos: desconto de 10% sobre o valor mensal da nota fiscal.
<b>Observações</b>	Atendendo ao disposto do art. 459 §1º da CLT.

<b>INDICADOR Nº 04 – DOS EQUIPAMENTOS E INSUMOS</b>	
<b>DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS, IDENTIFICAÇÃO, ORDEM E GUARDA, OPERALIZAÇÃO</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir o efetivo cumprimento da disponibilização de equipamentos, insumos e materiais.
<b>Meta a cumprir</b>	100% diariamente cumprir os horários de funcionamento estabelecidos, dispor de todo o material e equipamentos previstos.
<b>Instrumento de medição</b>	Conferência local.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Visual
<b>Periodicidade</b>	Diária.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Relação do quantitativo dos materiais e equipamentos e descontado proporcionalmente conforme tabela.
<b>Início de Vigência</b>	Conforme contrato.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem ocorrências: 0 pontos 1 ocorrência: 1 ponto 2 ocorrências: 2 pontos 3 ocorrências: 3 pontos 4 ocorrências: 4 pontos 5 ou mais ocorrências: 5 pontos
<b>Sanções</b>	Até 2 pontos: sem aplicação de sanções. De 3 a 4 pontos: desconto de 5% sobre o valor mensal da nota fiscal. 5 pontos: desconto de 10% sobre o valor mensal da nota fiscal.
<b>Observações</b>	Nos três primeiros meses sua validade será meramente para fins de orientação e adaptação.

<b>INDICADOR Nº 05 – DA SUSTENTABILIDADE</b>	
<b>RACIONALIZAÇÃO E ECONOMIA DE INSUMOS, CAPACITAÇÕES AMBIENTAIS, DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>

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

<b>INDICADOR Nº 06 – DO ATENDIMENTO ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE</b>	
<b>TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Mensurar o tempo de resposta às solicitações da contratante.
<b>Meta a cumprir</b>	Até dia útil posterior à solicitação.
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal. Pelo fiscal do contrato.
<b>Periodicidade</b>	Por evento/solicitação à contratante.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior a meta.
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem ocorrências: 0 pontos
	1 ocorrência: 1 ponto
	2 ocorrências: 2 pontos
	3 ocorrências: 3 pontos
	4 ocorrências: 4 pontos
5 ou mais ocorrências: 5 pontos	
<b>Sanções</b>	Até 2 pontos: sem aplicação de sanções.
	De 3 a 4 pontos: desconto de 5% sobre o valor mensal da nota fiscal.
	5 pontos: desconto de 10% sobre o valor mensal da nota fiscal.
<b>Observações</b>	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Porto Alegre  
Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

**ANEXO IV**

Legenda do Grau de Satisfação: <b>O = Ótimo B = Bom R = Regular I = Insatisfatório N = Não se aplica/Não sei responder</b>		
<b>Descrição</b>	<b>Serviços/Procedimentos/Especificações</b>	<b>Grau de Satisfação</b>
Banheiros	Limpeza do Chão, vasos e pias Parede e Teto Recolher o Lixo Abastecimento de Consumíveis (Papel, sabonete e outros)	
Corredores	Limpeza dos Pisos Limpeza das Paredes Limpeza do Teto, Luminárias e Eletrocalhas	
Áreas de uso coletivo (saguão, auditório, sala de estudos, etc...)	Recolher o Lixo Limpar o Piso (Enceirar quando for caso) Limpeza dos móveis (Lustre e Remoção de Pó) Limpeza do Teto, Luminárias e Eletrocalhas Limpeza das Paredes e Janelas	
Salas Administrativas	Recolher o Lixo Limpar o Piso (Enceirar quando for caso) Limpeza dos móveis (Lustre e Remoção de Pó) Limpeza do Teto, Luminárias e Eletrocalhas Limpeza das Paredes e Janelas	
Salas de Reuniões	Recolher o Lixo Limpar o Piso (Enceirar quando for caso) Limpeza dos móveis (Lustre e Remoção de Pó) Limpeza do Teto, Luminárias e Eletrocalhas Limpeza das Paredes e Janelas	
Salas de Aula	Recolher o Lixo Limpar o Piso (Enceirar quando for caso) Limpeza dos móveis (Lustre e Remoção de Pó) Limpeza do Teto, Luminárias e Eletrocalhas Limpeza das Paredes e Janelas	
Laboratórios	Recolher o Lixo Limpar o Piso (Enceirar quando for caso) Limpeza dos móveis (Lustre e Remoção de Pó) Limpeza do Teto, Luminárias e Eletrocalhas Limpeza das Paredes e Janelas	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Porto Alegre  
Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

Funcionários e Execução do serviço	Uniformes/Cr achá EPI's (Luvas, etc) Equipamentos utilizados Qualidade dos Materiais disponibilizados pela empresa	
Deixe aqui seu comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados ou queira esclarecer sua avaliação.		

Método de pontuação da pesquisa:

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, percentual por quesito	O	B	R	I
D – Pontuação Total - De acordo com o percentual de insatisfação, conforme IMR (instrumento de medição de resultados): De 0% a 20%: 0 pontos De 21% a 40%: 1 ponto De 41% a 50%: 2 pontos De 51% a 60%: 3 pontos De 61% a 70%: 4 pontos 70% ou mais de insatisfação: 5 pontos				



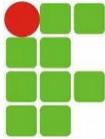
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Porto Alegre  
Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

## **ANEXO V**

### **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**Todas as planilhas elaboradas pela Administração constam no processo eletrônico e as planilhas editáveis podem ser acessadas através do link:**

**<https://www.poa.ifrs.edu.br/index.php/licitacoes-e-contratos/pregoes-etronicos-acesso-a-informacao>**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Porto Alegre  
Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

## ANEXO VI

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

#### PROPOSTA COMERCIAL

Ao IFRS *Campus* Porto Alegre

**Pregão Eletrônico nº 17/2021**

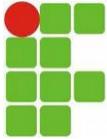
**Objeto:** \_\_\_\_\_

Tendo examinado as condições do Edital do Pregão Eletrônico nº 17/2021 e seus anexos, vimos por meio desta apresentar proposta de preços conforme segue abaixo:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR MENSAL DO SERVIÇO	VALOR TOTAL DO SERVIÇO PARA 20 MESES
G1	1					
	2					
	3					
	4					
	5					

Outrossim, declaramos que:

- 1) Propomos prestar, sob nossa integral responsabilidade, os serviços de \_\_\_\_\_, objeto do referido Edital de Pregão Eletrônico.
- 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, ainda que os mesmos possam, eventualmente, se apresentar abaixo dos limites mínimos estabelecidos pela Portaria do MP.
- 4) Declaramos conhecer a legislação de regência desta licitação e que os componentes serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, o que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos, inclusive quanto ao pagamento e outros.
- 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

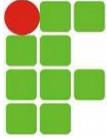


MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Porto Alegre  
Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

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) A quantidade de pessoas que serão alocadas na execução contratual é de \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_) funcionários.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de 2021.



<b>IFRS – Campus POA</b>	
Fis. nº	Rubrica

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Porto Alegre  
Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

## ANEXO VII

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

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº: \_\_\_\_\_ (nº de inscrição), com sede \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, para fins do disposto no Edital, em cumprimento a IN 5/2017, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública vigentes nesta data:

Nome do Órgão/Entidade/ Empresa com quem possui contrato vigente	Período de vigência	Objeto do contrato	Valor do contrato (R\$)	Endereço completo do Órgão/Entidade/Empresa
	--/--/---- a --/--/----			
	--/--/---- a --/--/----			
	--/--/---- a --/--/----			
VALOR TOTAL DOS CONTRATOS:			-	

Local, data

Assinatura:

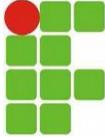
Nome do Representante Legal da Empresa:

RG:

CPF:

Carimbo

Telefone/fax/e-mail para eventual contato:



IFRS – Campus POA	
Fis. n°	Rubrica

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Porto Alegre  
Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

## ANEXO VIII

### **MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL** **(em papel timbrado da licitante)**

\_\_\_\_\_ (Nome empresarial ou nome do órgão/entidade pública emitente do atestado), inscrita no CNPJ nº: \_\_\_\_\_ com sede (endereço completo) \_\_\_\_\_ (nº de inscrição) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, ATESTA, para os devidos fins, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº: \_\_\_\_\_ com sede na (endereço completo) \_\_\_\_\_ (nº de inscrição) \_\_\_\_\_, executa (ou) para esta empresa, os serviços abaixo especificados:

**1 OBJETO:** Serviços de .....,

**2 PERÍODO:** de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**3 QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO OU EMPREGADOS:** \_\_\_\_\_

Atestamos, ainda, que tais serviços estão sendo/foram executados satisfatoriamente, não constando, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Nome do Representante Legal da Empresa:**

**RG:            CPF:            Carimbo**

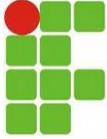
**Telefone/fax/e-mail para eventual contato:**

#### Observações:

1) Este Atestado deverá ser enviado após a solicitação do pregoeiro, via sistema eletrônico, pela licitante classificada em primeiro lugar, para fins de sua habilitação, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada no prazo de até três dias úteis.

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 POSTOS. A ausência, no Atestado, de registro de qualquer um desses três dados citados implicará a não aceitação do atestado.

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.



IFRS – Campus POA	
Fis. nº	Rubrica

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Porto Alegre  
Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

## **ANEXO IX**

### **DECLARAÇÃO DE QUALIDADE AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE SOCIOAMBIENTAL**

Para fins de participação na Licitação Pregão Eletrônico nº....., a empresa (NOME COMPLETO DA PROPONENTE) ....., CNPJ nº ....., sediado(a) (ENDEREÇO COMPLETO)....., DECLARA, sob as penas da Lei, notadamente o compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental exigido para habilitação no edital do referido certame licitatório, conforme previsto no artigo 5º da IN/SLTI/MPOG 01/2010, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Local, data

Assinatura :

Nome do Representante Legal da Empresa:

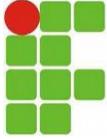
RG:

CPF:

Carimbo

Telefone/fax/e-mail para eventual contato:

**OBS.: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal da empresa.**



IFRS – Campus POA	
Fis. nº	Rubrica

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Porto Alegre  
Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

## ANEXO X

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

\_\_\_\_\_ (nome empresarial da licitante), inscrita no CNPJ nº:  
\_\_\_\_\_ com sede \_\_\_\_\_,  
(endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)  
\_\_\_\_\_, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_,  
para fins do disposto no Edital, em cumprimento ao disposto na IN nº 5/2017, DECLARA que  
instalará escritório no município de \_\_\_\_\_ a ser comprovado  
no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura

Nome do Representante Legal da Empresa

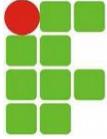
RG

CPF

Carimbo

Telefone/fax/e-mail para eventual contato

**Observação:** Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no município de prestação dos serviços ou na região, deverá declarar a manutenção, no mínimo, de um escritório, em cumprimento ao disposto na IN nº 5/2017.



IFRS – Campus POA	
Fis. nº	Rubrica

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Porto Alegre  
Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

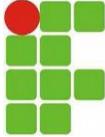
## ANEXO XI

### **MODELO DE DECLARAÇÃO ONDE SE COMPROMETE A FORNECER CAPACITAÇÃO AOS FUNCIONÁRIOS TERCEIRIZADOS**

..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na  
....., em ....., neste ato representada pelo(a) Sr.(a)  
....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o)  
....., e CPF nº ....., tendo em vista que DECLARA que fornecerá  
capacitação aos funcionários terceirizados que executarão o objeto do PE 43/2019.

(local), de de 20xx.

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



IFRS – Campus POA	
Fis. n°	Rubrica

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Porto Alegre  
Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

## **ANEXO XII**

### **DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU DE ABSTENÇÃO**

#### **Declaração de Vistoria (Opção 01)**

Declaro, para fins de prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais, para atendimento das necessidades do IFRS - *Campus* Porto Alegre, que o(a) Sr(a)..... (nome do responsável técnico da empresa), identidade n.º ....., efetuou vistoria técnica nas instalações do IFRS - *Campus* Porto Alegre, na presente data, tomando conhecimento de todas as características e das condições em que serão executados os serviços, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

\_\_\_\_\_/ \_\_, (dia) ..... de (mês) ..... de (ano) .....

.....  
(Nome do Responsável Técnico da Empresa)

.....  
(Servidor responsável pelo acompanhamento)  
(Carimbo)

#### **Declaração de Abstenção de Vistoria (Opção 02)**

A empresa \_\_\_\_\_, sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_ declara para fins de participação no Pregão Eletrônico nº. 43/2019, referente aos serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais, para atendimento das necessidades do IFRS - *Campus* Porto Alegre, que se absteve de vistoriar as instalações, se responsabilizando por todas as consequências deste ato. Ciente que não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços, equipamentos e de dificuldades técnicas não previstas.

\_\_\_\_\_/ \_\_, (dia) ..... de (mês) ..... de (ano) .....

.....  
(Nome do Responsável Técnico da Empresa)  
(Nome da Empresa)  
(Telefone para contato)