

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
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

PREGÃO Nº 43/2019
(Processo Administrativo n.º 23368.001450/2019-74)

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	Código do catálogo de serviços (catser)	Classificação brasileira de ocupações (CBO)	Descrição do item (especificação)	Unidade de medida	Qtde	Valor estimado para Contratação (Mensal)	Valor estimado para Contratação (20 meses)
1	25194	5143	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. ÁREAS COMUNS.	Mês	20	R\$ 50.672,76	R\$ 1.013.455,20
2	25194	5143	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	Mês	20	R\$ 19.097,41	R\$ 381.948,20

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

			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. BANHEIROS.				
3	25194	5143	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. 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. ENCARREGADO/SUPERVISOR.	Mês	20	R\$ 3.768,67	R\$ 75.373,49
VALOR ESTIMADO PARA O GRUPO G1						R\$ 73.538,84	R\$ 1.470.776,89

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 anexos 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

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

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

f) 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:

Anexo A - Estudos preliminares

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. As justificativas e objetivos da contratação encontram-se pormenorizada em tópicos específicos dos Estudos Preliminares, apêndices desse 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 melhor aplicação dos recursos materiais e financeiros empregados.

3.3. Os serviços serão contratados com base na área a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado, observadas as peculiaridades, a produtividade,

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

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 eventuais aditivos e supressões de quantitativos.

3.5. Os objetivos fundamentais da contratação dos serviços são:

- a) 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;
- b) garantir a continuidade dos serviços, cuja interrupção pode comprometer o fluxo dos trabalhos executados no âmbito do IFRS – Campus Porto Alegre;
- c) 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 descrita neste instrumento, nos Estudos Preliminares e demais disposições transcritas no Edital e anexos do Pregão Eletrônico nº 43/2019.

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 personalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação se encontram lá dispostos assim como no presente documento e itens a seguir.

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

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

5.3. Todos os Insumos constantes da planilha de custos e necessários para o início dos serviços deverão ser entregues em até 24 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 acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada. Assim como, observar ao 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 da categoria profissional 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, 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 os seguintes requisitos:

- Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 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.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
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) Apresentar boa comunicação, boa desenvoltura, presteza e cortesia no atendimento, iniciativa e polidez;
- d) 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:

- 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;

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

- i) 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 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 ou 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, preferencialmente, em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

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

- 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.

5.11. 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.

5.12. O licitante deverá comprovar capacidade técnica para executar os serviços, segundo disposto no Anexo VII, nos subitens 10.3, 10.4, 10.5, 10.6, 10.7, 10.8, 10.9 e 10.10 da IN MPOG nº 05/2017.

5.13. As obrigações da CONTRATANTE e CONTRATADA estão previstas neste Termo de Referência, nos itens 12 e 13, respectivamente.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO (FACULTATIVA)

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 (oito) horas às 11 (onze) horas e das 13 (treze) horas às 17 (dezessete) horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente por meio dos contatos mencionados no item 10.1.3.

6.2. 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.

6.2.1. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

6.2.2. 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.

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

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

6.2.3.1. 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.

6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

6.4. A não realização de 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.

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

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Os serviços de limpeza e conservação envolvem a alocação, pela Contratada, de mão-de-obra capacitada que deverá exercer, no mínimo, as atividades abaixo elencadas:

7.1.1. Metodologia da execução dos serviços:

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

AREAS INTERNAS	
DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO	
Descrição dos serviços	
1.	Varrer ou aspirar e remover manchas dos pisos.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
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.	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, duas vezes a três vezes ao dia, conforme horário de funcionamento do Campus.
4.	Varrer e passar pano úmido ou utilizar maquinário, nas áreas livres, corredores, saguão onde haja grande circulação de pessoas, duas vezes ao dia e quando se fizer necessário.
5.	Varrer, passar pano úmido ou utilizar maquinário e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados.
6.	Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes 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, sempre que necessário.
10.	Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO	
Descrição dos serviços	
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.	Varrer os pisos de cimento.
10.	Remover manchas de paredes.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
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.	Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO	
Descrição dos serviços	
1.	Limpar forros, paredes e rodapés.
2.	Limpar persianas (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.
ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.	
Descrição dos serviços	
1.	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos, duas vezes ao ano;
2.	Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
3.	Aspirar o pó e limpar calhas, luminárias e ventiladores de teto, quatro vezes ao ano;
4.	Realizar uma limpeza profunda nos pisos de madeira e pisos frios, com produtos adequados para cada tipo, encerar e polir com equipamentos adequados, duas vezes ao ano;
5.	Lavar pelo menos duas vezes por ano , as caixas d'água potável dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las, em dias em que não houver expediente, conforme a boa técnica e as normas legais pertinentes da secretaria da saúde e do Meio Ambiente do Estado do Rio Grande do Sul. Será permitida a subcontratação deste serviço, através de empresa especializada, devidamente registrada nos órgãos competentes, conforme disciplinado no Edital e seus anexos, após autorização da Contratante, e pelo menos uma vez por ano , as caixas d'água dos reservatórios de água destinados a reserva de incêndio, água não potável e águas pluviais e bebedouros que não possuam filtro.
6.	Realizar os serviços de desinsetização, desratização e descupinização pelo menos duas vezes por ano , devendo seguir o estabelecido na RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 e na RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009. 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. Os serviços deverão ser agendados com a Contratante e ocorrerão preferencialmente nos períodos de férias escolar.

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

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	
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, 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.

SALAS DE AULAS	
DIARIAMENTE, SEMPRE QUE NECESSÁRIO	
Descrição dos serviços	
1.	Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE.
2.	Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral, duas vezes a três vezes ao dia, conforme horário de funcionamento do Campus.
3.	Varrer, aspirar ou realizar a limpeza com o maquinário, removendo manchas dos pisos.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
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.	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.

- 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.

ESQUADRIAS EXTERNAS	
QUINZENALMENTE, UMA VEZ	
Descrição dos serviços	
1.	Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.
SEMESTRALMENTE, UMA VEZ	
Descrição dos serviços	
1.	Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

ÁREAS EXTERNAS	
DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO	
Descrição dos serviços	
1.	Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza.
2.	Varrer as áreas pavimentadas.
3.	Retirar o lixo 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
SEMANALMENTE, UMA VEZ	
Descrição dos serviços	
1.	Limpar todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
2.	Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
3.	Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal

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

MENSALMENTE, UMA VEZ	
Descrição dos serviços	
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.

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

7.1.2. Detalhamento dos serviços conforme a CBO (5143):

<p>Executar serviços de manutenção elétrica e mecânica:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Verificar o funcionamento de equipamentos e instalações elétricas e de iluminação; b) Relatar avarias nas instalações.
<p>Executar manutenção hidráulica:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Limpar filtros; b) Trocar filtros.
<p>Limpar recintos e acessórios:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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;

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

- 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 sujeira;
- 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;

Trabalhar com segurança:

- a) Usar uniforme;
- b) Utilizar epi;
- c) Inspeccionar 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;

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

<ul style="list-style-type: none"> 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.
--

7.1.3. 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.
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,

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

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 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).
q.	Extrair 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.

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

7.2. Orientações gerais para a prestação dos serviços

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

7.2.1.1. Cumprir rigorosamente a descrição dos cargos e detalhamento dos serviços contidos neste Termo de Referência.

7.2.1.2. 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.

7.2.1.3. No Plano de Execução das Atividades deverão constar também procedimentos para destinação de material que necessitem.

7.2.1.4. Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas.

7.2.1.5. Promover treinamentos periódicos em cumprimento aos requisitos legais estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, atendendo as cargas horárias e as atividades desenvolvidas na Instituição.

7.2.1.6. Manter os profissionais capacitados e atualizados de acordo com a necessidade dos serviços a serem realizados, arcando com todo e qualquer custo do treinamento.

7.2.1.7. Destinar profissionais exclusivamente do sexo feminino para limpezas em sanitários femininos.

7.2.1.8. 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.

7.2.1.9. Realizar a coleta do lixo nas frequências indicadas, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total.

7.2.1.10. Manter abastecidos os dispensadores de papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e álcool em gel.

7.2.1.11. 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 sanitárias

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

- Cozinha e áreas de preparação de alimentos - qualquer laboratório, cozinha, estação de comida ou área onde os alimentos são mantidos e/ou preparados.

7.2.1.12. Panos e esponjas devem ser separados por área de limpeza e jamais devem ser misturados, inclusive na lavagem.

7.2.1.13. Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas áreas de utilidades indicadas pela unidade CONTRATANTE, na frequência que se fizer necessária.

7.2.1.14. Atender aos requisitos básicos estabelecidos pela CONTRATANTE e pela legislação vigente.

7.2.1.15. Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e os laudos específicos.

7.2.1.16. A higiene pessoal dos empregados e a limpeza dos uniformes deverão ser supervisionadas diariamente pela CONTRATADA assim como serão, igualmente, fiscalizadas pela CONTRATANTE;

7.2.1.17. 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.

7.2.1.18. 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.

7.2.1.19. 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 a disciplina do IFRS ou ao interesse do serviço.

7.2.1.20. 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.

7.2.2. Os serviços deverão ser executados conforme necessidade da Administração, diariamente de segunda-feira a sexta-feira e sábados letivos, compreendendo o horário

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
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 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.

7.2.2.1. 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.

7.2.2.2. Poderão ocorrer rodízios nos turnos de trabalho e remanejamento de pessoal visando atender às necessidades da CONTRATANTE.

7.2.2.3. 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.

7.2.2.4. 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.

7.2.3. 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.

7.2.4. 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 fiscalização.

7.2.5. Poderá a CONTRATADA recrutar os profissionais egressos do sistema prisional, de que trata o Decreto nº 9.450/2018, em parceria com projetos institucionais realizados pelo IFRS.

7.2.6. 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:

7.2.6.1. O prazo de vigência da 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

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

do art. 57 da Lei 8.666 de 21/06/1993 e suas alterações, mediante assinatura do Termo Aditivo.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

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

- a) mensalmente, a Contratada deverá apresentar à Fiscalização do Contrato relatório de gestão dos serviços, que deverá ser extraído do sistema a ser implantado;
- b) mensalmente, a fiscalização técnica deverá verificar o nível de atendimento aos indicadores previstos no IMR;
- c) 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;
- d) ao fim da aferição, deverá apresentar à Contratada o resultado da avaliação do cumprimento das metas por meio dos indicadores, devendo o preposto apor assinatura no documento, para fins de ciência;
- e) no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir da ciência da avaliação, 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;
- f) 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 nº 05/2017);
- g) 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.

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

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

- 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 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.

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

8.2.2. Manifestação técnica da fiscalização da execução contratual deverá apresentar justificativa e memória de cálculo dos valores a serem glosados, para que a Contratada possa eventualmente impugná-los.

8.2.3. 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, poderão ser 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;

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
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) 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.

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

8.3. 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.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, 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	7
2.	Álcool líquido 46º. Embalagem de 1 litro.	un	12
3.	Álcool líquido 92º. Embalagem de 1 litro.	un	10
4.	Alvejante sanitário. Bombona de 5 litros.	un	70
5.	Cera líquida incolor. Bombona de 5 litros.	un	10
6.	Removedor de cera. Bombona 5 litros.	un	1

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
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.	Lustra móveis. Embalagem 500 ml.	un	30
8.	Desinfetante líquido aromatizado. Bombona de 5 litros.	un	60
9.	Detergente líquido neutro. Embalagem 500 ml.	un	20
10.	Detergente multi-uso a ser usado em fórmicas, paredes e divisórias. Bombona de 5 litros.	un	40
11.	Detergente líquido não espumante para máquina de lavar piso. Bombona de 5 litros	un	4
12.	Saponáceo líquido. Embalagem de 500 ml.	un	40
13.	Esponja dupla face para limpeza. Cores diversas.	un	20
14.	Fibra de limpeza de uso geral (friboço). Pacote com 5 unidades.	un	5
15.	Flanela para limpeza de algodão. Cores diversas.	un	15
16.	Pano de limpeza multiuso com agente bactericida. Bobina de 300 m. Cores diversas.	un	01
17.	Saco alvejado para limpeza – tamanho 50cmx70cm liso.	un	50
18.	Refil mop algodão compatível com o cabo.	un	50
19.	Limpa vidros. Frasco de 500 ml.	un	10
20.	Odorizador de ambiente. Frasco de 360 ml.	un	50
21.	Sabão líquido, embalagem de 5 litros, padrão de qualidade OMO.	un	02
22.	Sabonete líquido. Bombona com 5 litros.	un	05
23.	Sabonete líquido antisséptico de uso exclusivo em cozinhas industriais e refeitórios conforme norma da ANVISA. PH neutro sem perfume. Bombona 5 litros.	un	01
24.	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
25.	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
26.	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	400

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
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.	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
28.	Fósforo, caixa com 300 unidades.	un	04
29.	Touca sanfonada descartável, com elástico duplo. Caixa com 100 unidades.	un	16
30.	Saco para lixo - 100 litros - Azul - pacote com 100 unidades	un	20
31.	Saco para lixo -100 litros - Preto - pacote com 100 unidades	un	20
32.	Saco para lixo - 20 litros - Azul - pacote com 100 unidades	un	60
33.	Saco para lixo - 20 litros - Preto - pacote com 100 unidades	un	60
34.	Grafite em pó, frasco 25 g.	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
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

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
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.	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 gel.	un	10
21.	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.	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
4.	Lavador de alta pressão profissional 2000Psi	Un	01
5.	Máquina de lavar – tanquinho	un	01

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
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.	Máquina de secar roupas	un	01
7.	Carrinho de limpeza, com mop completo	un	10
8.	Relógio ponto	un	01
9.	Roçadeira (para os contornos e acabamentos)	un	01
10.	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
11.	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
12.	Aspirador para a limpeza de janelas, espelhos, superfícies lisas e de vidro, com inovador sistema de sucção de água. Modelo de referência: Kärcher WVP 10.	un	04
13.	Extratora que permite pulverizar, escovar e aspirar em uma única passagem. Modelo de referência: Kärcher Puzzi 10/2.	un	01
14.	Aspirador de pó vertical, com alto poder de sucção, com carregador e bateria de no mínimo 18v. Modelo de referência: Makita - DCL180Z	un	10
15.	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

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

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

9.5. A CONTRATADA prestará serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todo o material de limpeza, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade e qualidade e que tenha tecnologia adequada e atenda às necessidades do serviço.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.).

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

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

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

9.13. 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.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

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

10.1.1. Os serviços de limpeza, asseio e conservação foram adotados parâmetros de produtividade, conforme consta nas planilhas de custo e formação de preços apresentadas nos modelos divulgado pela Administração.

TIPO DE ÁREA	TIPO DE PISO	PRODUTIVIDADE (m ² / serv x mês) Cfe jornada de trab	ÁREA (m ²) a ser contratada
ÁREAS INTERNAS	pisos acarpetados	1.200	1.033,84
	pisos frios	3.600	9.507,89
	laboratórios	600	2.609,18
	pisos vinílicos	1.950	4.812,80
	Banheiros (insalubridade 40%)	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 com exposição a situação de risco	160	735,34
	face externa sem exposição a situação de risco	500	760,32
	face interna	500	1.863,68
FACHADAS ENVIDRAÇADAS	fachadas envidraçadas	160	428,00
ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMELHADAS	áreas hospitalares e assemelhadas	0	0,00

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

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

10.1.3. 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	10 reservatórios, sendo: <ul style="list-style-type: none"> • 2 x 20.000 litros • 4 x 10.000 litros • 2 x 15.000 litros • 2 x 30.000 litros
Tipo de construção: sede Centro, localizada à 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.

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

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

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	Fabricio Sobrosa Affeldt E-mail: dap@poa.ifrs.edu.br Telefone: (51) 3930-6006
Escritório de Projetos do IFRS	Rua Coronel Corte Real, nº 142 bairro Petrópolis Porto Alegre/RS	Milene Gheling Liska E-mail: coordenadoria.infraestrutura@poa.ifrs.edu.br Telefone: (51) 3930-6016

10.1.5. 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.

10.1.6. 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: RS 000092/2019

Data do registro no MTE: 16/01/2019

Número do processo: 46218.000234/2019-21

Data do Protocolo: 11/01/2019

10.1.7. 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 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.

10.1.8. O licitante deverá preencher apenas duas abas das planilhas: a aba de carregamento e a aba de insumos, as demais planilhas serão todas alimentadas por

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

estas duas e encontram-se bloqueadas pela administração, não passíveis de edição pelos licitantes. As áreas a serem contratadas não poderão sofrer alterações.

10.1.9. 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.

11. UNIFORMES E EPIS

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

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

Uniformes			
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			
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

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

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

- 11.3.1.** Bota de borracha cano médio: impermeável, com forro, confeccionada em PVC, solado de alta durabilidade antiderrapante, cor preta, numeração a ser definida;
- 11.3.2.** Camiseta gola redonda manga curta/ longa: malha 100% algodão, tamanho a combinar, costura simples, cores discretas, com estampa da Contratada;
- 11.3.3.** Calça brim: calça profissional comprida em brim, tamanho a combinar;
- 11.3.4.** 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.
- 11.3.5.** 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;
- 11.3.6.** 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;
- 11.3.7.** Luva de borracha: material látex natural, antiderrapante com revestimento interno(forrada), cano médio, luva destinada a limpeza pesada;
- 11.3.8.** 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.
- 11.3.9.** Moletom para meia estação: material da blusa 100% algodão, tipo manga longa.
- 11.3.10.** Máscara multi-uso: tipo descartável, finalidade proteção contra pó, características adicionais semifacial.
- 11.3.11.** Óculos de proteção: visão total em plástico flexível, com lente incolor com tira em elástico reajustável.
- 11.3.12.** Protetor Auricular: tipo concha, material silicone, 3 calotas.
- 11.4.** A Contratada deverá fornecer 01 (um) conjunto completo de uniformes ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

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

- 11.5.** No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 11.6.** 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.
- 11.7.** 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.
- 11.8.** Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes quanto ao tecido, cor e modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização da Contratante.
- 11.9.** 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.
- 11.10.** 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.
- 11.11.** Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 11.12.** 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.
- 11.13.** Todos os EPI's disponíveis deverão ter o Certificado de Aprovação (CA) válido, ser de boa qualidade e novos/primeiro uso.
- 11.14.** 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

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

necessidade de uniformes, EPIs, materiais e equipamentos para a perfeita, segura e legal execução dos serviços contratados.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

12.4. 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.

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

12.6. 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.

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

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

12.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.

12.7.3. 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.

12.7.4. 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.

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

12.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

12.8.1. a concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido.

12.8.2. o recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.

12.8.3. o pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

12.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

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

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

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

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

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

12.15. 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.

12.16. Exigir da contratada o emprego de mão de obra formada por pessoas presas ou egressos do sistema prisional, nos termos disposto no §5º do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e do Decreto nº 9.450, de 24 de Julho de 2018.

12.17. Informar à contratada e oficiar a vara de execuções penais sobre quaisquer incidentes ou práticas de infração por parte dos prestadores de serviço de que tratam o Decreto nº 9450, de 2018.

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

12.18. Aplicar as penalidades previstas nos casos em que for verificado o descumprimento ao Decreto nº 9450, de 2018.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

13.4. 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.

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

13.6. 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.

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

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

13.9. 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:

13.9.1. 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

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

Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.

13.9.2. 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.

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

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

13.9.5. 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.

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

13.11. 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 as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal 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/MPDG n. 5/2017;

13.12. Substituir, no prazo de 02 (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.

13.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo

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

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.

13.14. 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.

13.15. 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.

13.15.1. 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.

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

13.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado

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

descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

13.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração e de Segurança e Medicina do Trabalho.

13.19. 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.

13.20. 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:

13.20.1. 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;

13.20.2. 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;

13.20.3. 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.

13.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

13.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

13.23. 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.

13.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante

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

prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.23.2. 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.

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

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

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

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

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

13.28. 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.

13.28.1. 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.

13.29. 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

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

atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.30. 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.

13.31. 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 os documentos relativos à execução do serviço.

13.32. 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.

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

13.34. 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.

13.35. 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.

13.36. 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.

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

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

13.39. 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.

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

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

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

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

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

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

13.43. 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.

13.43.1. 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.

13.43.2. 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.

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

13.44. 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.

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

- 13.44.1.** 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.
- 13.44.2.** Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.
- 13.45.** 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.
- 13.46.** 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.
- 13.47.** Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos relacionados no item 1 deste Termo de Referência e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido.
- 13.48.** 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.
- 13.49.** 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.
- 13.50.** A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, devendo ser 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.

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

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

13.52. Empregar na prestação dos serviços mão de obra de pessoas presas, em cumprimento de pena em regime fechado, semiaberto ou aberto, ou ainda egressas do sistema prisional, nas proposições definidas pelo art. 6º do Decreto nº 9450, de 2018, conforme quantitativo de pessoal exigido para a execução do objeto.

13.53. Comprovar, no ato de assinatura do contrato, a efetivação da contratação do percentual indicado nos incisos I a IV do art. 6º do Decreto nº 9450, de 2018.

13.54. Na utilização de emprego de mão de obra de pessoa em cumprimento de pena em regime fechado, em atendimento ao disposto nos art. 35 e art. 36 da Lei nº 7.210, de 11 de julho de 1984, para o início dos serviços a contratada ainda obrigar-se-á:

13.54.1. Providenciar, autorização prévia do juízo da execução penal, obrigação que poderá ser adimplida com o apoio do órgão de execução penal do Estado ou do preso;

13.54.2. Apresentar comprovante de aptidão, disciplina e responsabilidade da pessoa presa contratada;

13.54.3. Apresentar comprovante do cumprimento mínimo de um sexto da pena.

13.55. Apresentar, mensalmente, ao juiz da execução, com cópia para o fiscal do contrato ou para o responsável indicado pela contratante, relação nominal dos empregados envolvidos na prestação dos serviços, ou outro documento que comprove o cumprimento dos limites previstos no Decreto nº 9450, de 2018, indicando na relação os percentuais aplicados para cada tipo de trabalhador: se preso ou egresso, bem como os respectivos regimes de cumprimento de pena, quando for o caso.

13.56. Comunicar, em até 5 (cinco) dias, a demissão de trabalhador preso ou egresso ao fiscal do contrato ou responsável indicado pela contratante.

13.57. Providenciar a substituição de pessoa presa ou egressa do sistema prisional por outro trabalhador de mesma condição, em até 60 dias, nos casos de demissão ou outro fato gerador que impeça o comparecimento ao serviço, para fins de cumprimento dos limites previstos em contrato, conforme disponibilidade de mão de obra apta, indicada pelo órgão responsável pela execução penal no Estado de prestação dos serviços.

13.58. Providenciar às pessoas presas e aos egressos contratados:

13.58.1. Transporte;

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

- 13.58.2.** Alimentação;
 - 13.58.3.** Uniforme idêntico ao utilizado pelos demais terceirizados, sem singularização da condição de trabalhador preso ou egresso;
 - 13.58.4.** Equipamentos de proteção, caso a atividade exija;
 - 13.58.5.** Inscrição do preso em regime semiaberto, na qualidade de segurado facultativo, e o pagamento da respectiva contribuição ao Regime Geral de Previdência Social; e
 - 13.58.6.** Remuneração, nos termos da legislação pertinente.
- 13.59.** Cumprir os limites previstos no art. 6º do Decreto 9450, de 2018 nas contratações efetivadas por instituições subcontratadas para a execução do objeto, nos casos admitidos no Edital e no Contrato.
- 13.60.** Observar todo o disposto no Decreto nº 9450, de 2018.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1.** É permitida a subcontratação parcial do objeto para os seguintes serviços:
- 14.1.1.** Prestação de serviços de limpeza de caixa d'água e bebedouros; e
 - 14.1.2.** Prestação de serviços de desinsetização, desratização e descupinização.
- 14.2.** 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.
- 14.3.** A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 14.4.** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 15.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do

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

contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. 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 equipe de fiscalização e pelo público usuário;

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

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.

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

16.5. 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.

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

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

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;

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

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.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
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) 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 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.

16.8. 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.

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

16.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

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

16.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

16.13. 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.

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

16.15. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

16.15.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

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

- 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;
- 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).
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
- g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

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

- 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.

16.15.3. 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.

16.16. 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.

16.16.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

16.17. 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.

16.17.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

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

16.18. 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.

16.19. 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, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, 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.

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

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

16.21. 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.

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

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

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

16.24. 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.

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

16.26. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.27. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.28. 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.

16.29. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser 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.

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

16.31. 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

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

condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

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

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

16.34.1. Receber Relatórios Técnicos (emitidos através do sistema de gestão a ser implantado) entregue pelo prestador, onde constam os serviços executados;

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

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

16.34.4. Realizar consultas cadastrais da Contratada no SICAF;

16.34.5. Realizar a pesquisa de safistação junto ao público usuário;

16.34.6. Emitir os relatórios de recebimento provisório;

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

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

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

16.35. 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.

16.36. 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 Lei nº 8.666, de 1993.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1. 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.

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

17.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se

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

verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

17.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

17.3.2. No prazo de até 5 dias úteis a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

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

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

17.4. No prazo de até 2 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 as seguintes diretrizes:

17.4.1. 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

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

despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n° 10.406, de 2002).

17.6. 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.

18. DO PAGAMENTO

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

18.1.1. 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.

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

18.3. 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.

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

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

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

- 18.4.1.** o prazo de validade;
- 18.4.2.** a data da emissão;
- 18.4.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 18.4.4.** o período de prestação dos serviços;
- 18.4.5.** o valor a pagar; e
- 18.4.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

18.6. 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:

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

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

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

18.9. 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.

18.10. 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.

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

18.11. 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.

18.12. 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.

18.13. 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.

18.13.1. 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.

18.14. 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.

18.15. 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.

18.16. 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.

18.16.1. 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.

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

18.16.3. 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

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

mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

18.17. 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.

18.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x 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%

19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

19.1. 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.

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

19.2.1. 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.

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

19.3. 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.

19.4. 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:

19.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

19.4.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;
e

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

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

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

19.6. 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.

19.7. 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.

19.8. 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.

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

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

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

19.8.3. 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.

19.9. 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.

20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

20.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, 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 estatuída no Decreto n° 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n° 5, de 2017.

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

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

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

- 20.3.1.** 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;
- 20.3.2.** Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- 20.3.3.** 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.
- 20.4.** Nas repactuações subseqüentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 20.5.** O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subseqüente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 20.6.** Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 20.7.** Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 20.7.1.** da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 20.7.2.** do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 20.7.3.** 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;
- 20.8.** 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

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
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 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.

20.9. 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.

20.10. 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.

20.11. 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.

20.12. 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.

20.13. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE, mediante a aplicação da 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 do serviço a ser reajustado;

I⁰ = 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;

20.13.1. 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

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

definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

20.13.3. 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.

20.13.4. 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.

20.13.5. 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.

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

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

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

20.14.3. 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.

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

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

20.17. 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.

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

20.18. 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.

20.19. 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.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

21.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

21.2.1. 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).

21.2.2. 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.

21.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

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

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

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

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

- 21.4.4.** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 21.5.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.6.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 21.7.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 21.8.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 21.9.** 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.
- 21.10.** 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.
- 21.11.** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 21.12.** Será considerada extinta a garantia:
- 21.12.1.** 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;
- 21.12.2.** 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.
- 21.13.** 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.
- 21.14.** A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

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

21.15. 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.

21.15.1. 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.

21.16. 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.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

22.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5. cometer fraude fiscal.

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

22.2.1. 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;

22.2.2. Multa de:

22.2.2.1. 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

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

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;

22.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

22.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

22.2.2.5. 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;

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

22.2.3. 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;

22.2.4. 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.

22.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência

22.2.5. 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;

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

22.3. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
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

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências 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

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

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

- 22.5.1.** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 22.5.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

- 22.5.3.** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 22.6.** 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 a Lei nº 9.784, de 1999.
- 22.7.** 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.
- 22.7.1.** 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.
- 22.8.** 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.
- 22.9.** 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.
- 22.10.** 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.
- 22.11.** 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.
- 22.12.** 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.
- 22.13.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

22.14. A inobservância das regras previstas no art. 5º do Decreto 9450, de 2018, durante o período de execução contratual acarreta a quebra de cláusula contratual e possibilita a rescisão por iniciativa da administração pública federal, além das sanções previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e no contrato.

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

23.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

23.3.1. Apresentação de atestados de qualificação técnica em conformidade com o item 5.12. deste Termo de Referência.

23.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de cada item disposto ao início deste Termo de Referência.

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

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

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

24.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

24.1.1. Os valores previstos foram estimados em decorrência de planilha de custo 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, foram auferidos em preços praticados no mercado, conforme Inciso V do art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 20 DE ABRIL DE 2017. 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.

24.1.2. Optou-se por licitação em lote, composto por 03 (três) itens, de modo que o lote somente será adjudicado caso todos os itens estejam com seus valores adequados ao preço estimado.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
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. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

25.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26419/158261
Fonte: 8100000000
Programa de Trabalho: 12363501220RL0043
Elemento de Despesa: 339039
PI: L20RLP0100I

Porto Alegre, 13 de dezembro de 2019.

Milene Gehling Liska

Coordenadora de Infraestrutura, Manutenção, Projetos e Logística

Portaria n° 78/2019

Milena Ivanoska da Rosa Soria

Coordenadora de Compras, Licitações e Contratos

Portaria n° 79/2019

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
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 A

ESTUDOS PRELIMINARES

Necessidade da administração: 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.

Nº da OS de designação da Equipe de Planejamento: nº 03, de 31 de julho de 2019.

DIRETRIZES QUE NORTEARÃO OS ESTUDOS PRELIMINARES:

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

A contratação de serviços terceirizados, com dedicação exclusiva de mão de obra, é regido entre outras pela seguinte legislação da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do 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, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, 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.

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

A contratação atual, que teve início em 13/01/2015, tendo sido celebrada com a fornecedora AZ SERVIÇOS LTDA, adjudicatária do PE 132/2014, que prestou serviços por aproximadamente 2 (dois) anos. Em 18/11/2016, a empresa INCONFIDENCIA LOCADORA DE VEICULOS E MAO DE OBRA LTDA assumiu o saldo remanescente da contratação, através da celebração do contrato nº 105/2016. A análise das intercorrências da referida contratação fez com que a Equipe de Planejamento formasse convicção de que há necessidade de aperfeiçoamento nos seguintes aspectos:

- I. Alteração da produtividade e insalubridade de acordo com a IN SEGES/MPDG nº

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

5/2017;

II. Inclusão de Instrumento de Medição de Resultado – IMR, para mensuração da qualidade dos serviços executados pela empresa contratada;

III. Adoção de mecanismos tecnológicos para controle da prestação dos serviços e gestão do contrato;

IV. Implementação de maquinário que possibilite a automação dos serviços em grandes áreas e áreas comuns;

V. Estabelecimento de requisitos e competências necessárias para o cargo de supervisor da limpeza;

VI. Supressão na planilha de custos da reposição de férias;

VII. Inclusão de todos insumos necessários para a efetiva prestação dos serviços.

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

Não se aplica.

ESPECIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

4. Qual(is) a(s) justificativa(s) e/ou motivos para esta contratação?

Os serviços de Limpeza, Asseio e Conservação atualmente prestados ao IFRS Campus Porto Alegre são oriundos do Contrato nº 105/2016, celebrado entre a União e a empresa INCONFIDENCIA LOCADORA DE VEICULOS E MAO DE OBRA LTDA, cuja vigência expira em 13 de janeiro de 2020.

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, justifica-se 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 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

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

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, 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.

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, para a população. Mas um serviço de qualidade não é uma característica

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

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 as 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.

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

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 a 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 deste IFRS Campus Porto Alegre.

**DA JUSTIFICATIVA PARA SUPRESSÃO NA PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS DA
INCIDENCIA 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

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

estabelece ainda 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 mesma 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.

DA JUSTIFICATIVA PARA A UTILIZAÇÃO DE CONTA VINCULADA

Em todo o mundo, desde o final da década de 70, a Administração Pública busca introduzir ferramentas gerenciais que a aproximem da administração privada. Neste sentido, no Brasil, diversas foram as reformas implementadas para dar mais agilidade e eficiência a máquina pública. Nesta esteira, pode-se citar a terceira reforma administrativa brasileira, ocorrida na década de 90, e marcada pela busca da concentração do estado em suas atividades finalística e pela terceirização das atividades de apoio. Assim, as atividades que outrora eram realizadas em sua totalidade pelo Estado, passam a ser objeto de execução de um particular, que se responsabiliza tanto pela qualidade dos serviços, como pela garantia de sua eficiência. Assim, o contratado deverá prover desde a seleção da mão de obra, a execução dos serviços e o cumprimento das obrigações previdenciárias e trabalhistas.

A novidade deste modo de contratação, seja sob a ótica administrativa, seja sob a ótica jurisdicional, gerou muitas incertezas. Tais inseguranças emergem desde os estudos preliminares até o dia-a-dia das execuções das atividades executadas de modo indireto e principalmente quanto a capacitação dos servidores para o controle das atividades terceirizadas.

A literatura do direito administrativo aponta a Conta Vinculada como um importante instrumento para a Administração Pública contra inadimplementos por parte do contratado junto a sua força de trabalho, bem como uma garantia de recolhimento de verbas trabalhistas e previdenciárias. Uma vez que tais rubricas são retidas dos pagamentos devidos pela prestação

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
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 serviços e depositados em conta bloqueada para movimentação, o Estado tem a certeza de que ainda que seu fornecedor não adimpla com suas obrigações, a própria Administração poderá proceder tais recolhimentos a fim de garantir o direito dos trabalhadores, o elo hipossuficiente da relação.

Outro ganho advindo da adoção da Conta Vinculada é o planejamento econômico financeiro que o fornecedor torna-se obrigado a realizar, tendo em vista que os recolhimentos são compulsórios e deduzidos de seus pagamentos diretamente pela Administração. Esta prática torna-se uma poupança de provisionamentos das obrigações trabalhistas e previdenciárias, pelas quais o fornecedor será ressarcido tão logo comprove o desembolso das despesas ou ainda possibilita à Administração o pagamento direto aos trabalhadores, em caso de inadimplemento de seu empregador.

Desta forma, **a contratação em tela opta pela adoção do pagamento com os devidos recolhimentos à Conta Vinculada.** Além dos benefícios supracitados, estudos internos evidenciaram ainda a desordem que o pagamento de tais rubricas iriam causar ao cronograma econômico financeiro do órgão, se estas incidências fossem pagas pelo fato gerador. Pode-se exemplificar como inconvenientes do pagamento pela modalidade fato gerador a dificuldade em estimar os fatos geradores. Além disso, elenca-se o desencaixe financeiro que tais eventos poderiam gerar, tanto pela necessidade de serem inscritos em Restos a Pagar (RAP), como pela falta de provisão para pagamentos de fatos gerados em meses de competência anteriores. As desvantagens do pagamento pelo fato gerador também se estendem aos fornecedores visto que o ressarcimento dos fatos deduzidos da Conta Vinculada são efetivados muito mais rapidamente que aqueles que percorrem todas as etapas da execução da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento.

REFERÊNCIA AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO:

5. A contratação está alinhada com o PDI, Planejamento Estratégico e incluído no Plano de Ação? Identificar as ações.

Plano de ação 2019 - Áreas/Objetivos/ações: Administração/ Aperfeiçoar os procedimentos de contratação e gestão de bens e serviços, observando os critérios de sustentabilidade e os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência/ Licitações e Contratos.

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

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6. Quais os requisitos necessários ao atendimento da necessidade?

Os serviços a serem contratados terão vigência de 20 (vinte) meses, podendo ser prorrogado 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 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 “todo” o material 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

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

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 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, servente de limpeza, auxiliar de limpeza técnica em indústria automotiva).

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) Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) 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.
- c) Apresentar boa comunicação, boa desenvoltura, presteza e cortesia no atendimento, iniciativa e polidez;
- d) 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;

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
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) 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 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 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;

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

- l) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou 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.

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

**DA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO,
DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO**

a) A empresa contratada para a realização dos serviços de controle químico de pragas: dedetização, desratização e descupinização ou outra atividade que mostre necessário ao controle de pragas no IFRS Campus Porto Alegre deve seguir o estabelecido na RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 e na RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009.

b) A empresa especializada deve apresentar licença para funcionamento junto à autoridade sanitária e ambiental competente.

c) A empresa especializada deve possuir um responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo conselho.

d) A empresa especializada deve possuir registro junto ao conselho profissional do seu responsável técnico.

e) A empresa contratada para a realização dos serviços de controle químico de pragas no IFRS Campus Porto Alegre deve utilizar somente produtos regularizados pelo Ministério da Saúde. Na área de manipulação de alimentos, devem ser usados produtos aprovados ao controle de pragas para áreas internas produção alimentícia.

f) A empresa deve estabelecer procedimentos pré e pós-tratamento a fim de evitar a contaminação dos alimentos, equipamentos e utensílios.

g) A empresa deve apresentar o procedimento operacional padrão contendo no mínimo a descrição do procedimento de controle químico aplicado, equipamentos de proteção individual que seus funcionários devem utilizar durante a aplicação e produtos e dosagens empregados.

h) A empresa especializada deve fornecer ao IFRS Campus Porto Alegre o comprovante de execução de serviço contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - nome do cliente;

II - endereço do imóvel;

III - praga(s) alvo;

IV - data de execução dos serviços;

V - prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga(s) alvo;

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

VI - grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);

VII - nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);

VIII - orientações pertinentes ao serviço executado;

IX - nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;

X - número do telefone do Centro de Informação Toxicológica;

XI - identificação da empresa especializada prestadora do serviço com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças sanitária e ambiental com seus respectivos prazos de validade.

i) A empresa deverá afixar cartazes no campus, informando a realização da desinfestação, com a data da aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e números das licenças sanitária e ambiental conforme determina a RDC 52/2009.

j) O prazo de validade do certificado deve ser de 6 (seis) meses, a contar da data da realização do serviço.

k) No caso de aparecimento de alguma praga (formiga, barata, dentre outros) durante a vigência do prazo de validade, a empresa será notificada (avisada) e deverá adotar medidas corretivas no local, a fim de evitar o reaparecimento das pragas.

l) A empresa deverá orientar o IFRS Campus Porto Alegre quanto aos procedimentos pré e pós-realização de serviço de controle químico de pragas a fim de evitar a contaminação dos alimentos, equipamentos e utensílios.

DA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA

a) A execução serviço devesa ocorrer com frequência semestral 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) Somente serão consideradas habilitadas à execução do serviço as empresas que possuam cadastro válido junto a Coordenadoria Geral de Vigilância em Saúde do município. A consulta poder ser realizada no sítio da Prefeitura Municipal Porto Alegre (http://lproweb.procempa.com.br/pmpa/prefpoa/cgvs/usu_doc/aa_empresasaguas.pdf).

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
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) 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 a 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 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.

7. Esta contratação tem caráter continuado? Justifique.

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 destes serviços ocasionariam danos ao desempenho das atividades finalísticas

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

desenvolvidas pela Instituição, havendo assim a necessidade da contratação estender-se por mais de um exercício financeiro.

8. Há a possibilidade de inclusão de critérios de sustentabilidade na contratação, desde a especificação técnica até como obrigações da contratada?

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:

- 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

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
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.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.

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

g.4) resíduos produzidos em laboratório

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

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

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 do Termo Aditivo.

DA JUSTIFICATIVA PARA O PRAZO PROLONGADO DA VIGÊNCIA DE CONTRATO

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

a) 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 obrigou 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) 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 Câ. (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) 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:

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
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. 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).

7. Assim, considerando que a regra é a contratação por prazo de 12 meses, com sucessivas 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) 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) 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) 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

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

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) Constata-se que a fixação do prazo de vigência originário do contrato em 20 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 amortizarem 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. Com a inflação controlada não há prejuízos em suprimir um procedimento de prorrogação;

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

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

Não se aplica

PESQUISA DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO:

11. Quais as soluções do mercado para a necessidade verificada pelo IFRS (fornecedores,

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

produtos, fabricantes, etc)? Caso haja restrição de mercado, avaliar se os requisitos que possam limitar a participação são realmente indispensáveis.

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.

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

Descreva a solução escolhida com todos os elementos para que a contratação produza os resultados pretendidos pela administração. Justifique demonstrando os benefícios diretos e indiretos que o IFRS almeja com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (por exemplo: diminuição do consumo de papel ou energia elétrica) bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.

A Solução 2 foi escolhida visando suprimir a necessidade da Instituição e moldando-se a legislação vigente. Ressalta-se, ainda, que essas soluções se moldam as 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 m² (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

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

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.

ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES:

12. Qual o método de estimativa das quantidades a serem contratadas? Incluir memória de cálculo e documentos que lhe dão suporte (contratos anteriores, experiências de outros órgãos...).

O quantitativo de postos de trabalho necessários ao correto fornecimento dos serviços, encontram-se dispostos nas 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:

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

TIPO DE ÁREA	TIPO DE PISO	PRODUTIVIDADE (m ² / serv x mês) Cfe jornada de trab	ÁREA (m ²) a ser contratada
ÁREAS INTERNAS	pisos acarpetados	1.200	1.033,84
	pisos frios	3.600	9.507,89
	laboratórios	600	2.609,18
	pisos vinílicos	1.950	4.812,80
	Banheiros (insalubridade 40%)	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 com exposição a situação de risco	160	735,34
	face externa sem exposição a situação de risco	500	760,32
	face interna	500	1.863,68
FACHADAS ENVIDRAÇADAS	fachadas envidraçadas	160	428,00
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
35.	Álcool líquido 70°. Embalagem de 1 litro.	un	7
36.	Álcool líquido 46°. Embalagem de 1 litro.	un	12

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

37.	Álcool líquido 92°. Embalagem de 1 litro.	un	10
38.	Alvejante sanitário. Bombona de 5 litros.	un	70
39.	Cera líquida incolor. Bombona de 5 litros.	un	10
40.	Removedor de cera. Bombona 5 litros.	un	1
41.	Lustra móveis. Embalagem 500 ml.	un	30
42.	Desinfetante líquido aromatizado. Bombona de 5 litros.	un	60
43.	Detergente líquido neutro. Embalagem 500 ml.	un	20
44.	Detergente multi-uso a ser usado em fórmicas, paredes e divisórias. Bombona de 5 litros.	un	40
45.	Detergente líquido não espumante para máquina de lavar piso. Bombona de 5 litros	un	4
46.	Saponáceo líquido. Embalagem de 500 ml.	un	40
47.	Esponja dupla face para limpeza. Cores diversas.	un	20
48.	Fibra de limpeza de uso geral (fribaço). Pacote com 5 unidades.	un	5
49.	Flanela para limpeza de algodão. Cores diversas.	un	15
50.	Pano de limpeza multiuso com agente bactericida. Bobina de 300 m. Cores diversas.	un	01
51.	Saco alvejado para limpeza – tamanho 50cmx70cm liso.	un	50
52.	Refil mop algodão compatível com o cabo.	un	50
53.	Limpa vidros. Frasco de 500 ml.	un	10
54.	Odorizador de ambiente. Frasco de 360 ml.	un	50
55.	Sabão líquido, embalagem de 5 litros, padrão de qualidade OMO.	un	02
56.	Sabonete líquido. Bombona com 5 litros.	un	05
57.	Sabonete líquido antisséptico de uso exclusivo em cozinhas industriais e refeitórios conforme norma da ANVISA. PH neutro sem perfume. Bombona 5 litros.	un	01

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

58.	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
59.	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
60.	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	400
61.	Luva para procedimento não cirúrgico, material látex, natural, integro e uniforme. Características adicionais: lubrificada com pó bioabsorvível, descartável, apresentação atóxica, tipo ambidestra. Tamanhos diversos. Caixa 100 unidades.	un	01
62.	Fósforo, caixa com 300 unidades.	un	04
63.	Touca sanfonada descartável, com elástico duplo. Caixa com 100 unidades.	un	16
64.	Saco para lixo - 100 litros - Azul - pacote com 100 unidades	un	20
65.	Saco para lixo - 100 litros - Preto - pacote com 100 unidades	un	20
66.	Saco para lixo - 20 litros - Azul - pacote com 100 unidades	un	60
67.	Saco para lixo - 20 litros - Preto - pacote com 100 unidades	un	60
68.	Grafite em pó, frasco 25 g.	un	01

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

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
22.	Escova para sanitário	un	08
23.	Balde plástico 15 litros, unidade	un	20
24.	Balde com rodízio e espremedor, 30 litros, unidade	un	02
25.	Mangueira plástica ¾ com 25m e adaptadores, unidade	un	02
26.	Mangueira plástica ¾ com 50m e adaptadores, unidade	un	01
27.	Pá de recolhimento de lixo com cabo longo	un	07

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

28.	Desentupidor de pia	un	01
29.	Placa sinalizadora: Cuidado piso molhado	un	07
30.	Vassoura de nylon c/ cabo longo – 120 cm - unidade padrão de qualidade BETANIN	un	20
31.	Vasculhador para teto / vassoura limpa teto tipo girafa com cabo	un	07
32.	Rodo de madeira com espuma 30 cm com cabo de madeira 120 cm—unidade	un	07
33.	Rodo 48 cm	un	15
34.	Ácido clorídrico- popular limpeza de pedra, bombona de 5 litros	un	01
35.	Extensão elétrica com cabo pp 3x2,5mm com 70 m de comprimento.	un	03
36.	Desentupidor tufão de 25 m	un	01
37.	Desentupidor tufão de 5 m	un	01
38.	Dispenser para papel toalha.	un	40
39.	Dispenser para papel higiênico.	un	100
40.	Dispenser para sabonete líquido.	un	40
41.	Dispenser para álcool gel.	un	10
42.	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
16.	Escada em Alumínio com 8 degraus	un	01
17.	Escada em Alumínio com 3 degraus	un	03
18.	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

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

	Lavador de vidros Luva para Lavador de Vidros Lâmina de borracha		
19.	Lavador de alta pressão profissional 2000Psi	Un	01
20.	Máquina de lavar – tanquinho	un	01
21.	Máquina de secar roupas	un	01
22.	Carrinho de limpeza, com mop completo	un	10
23.	Relógio ponto	un	01
24.	Roçadeira (para os contornos e acabamentos)	un	01
25.	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
26.	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
27.	Aspirador para a limpeza de janelas, espelhos, superfícies lisas e de vidro, com inovador sistema de sucção de água. Modelo de referência: Kärcher WVP 10.	un	04
28.	Extratora que permite pulverizar, escovar e aspirar em uma única passagem. Modelo de referência: Kärcher Puzzi 10/2.	un	01
29.	Aspirador de pó vertical, com alto poder de sucção, com carregador e bateria de no mínimo 18v. Modelo de referência: MAKITA - DCL180Z	un	10
30.	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,

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

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:

AREAS INTERNAS	
DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO	
Descrição dos serviços	
11.	Varrer ou aspirar, removendo manchas dos pisos.
12.	Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó.
13.	Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros e em local indicado pela CONTRATANTE, duas vezes a três vezes ao dia, conforme horário de funcionamento do Campus.
14.	Varrer e passar pano úmido ou utilizar maquinário, nas áreas livres, corredores, saguão onde haja grande circulação de pessoas, duas vezes ao dia e quando se fizer necessário.
15.	Varrer, passar pano úmido ou utilizar maquinário e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados.
16.	Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições.
17.	Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração, fazendo anteriormente a limpeza dos suportes e bebedouros.
18.	Limpar os elevadores com produtos adequados.
19.	Informar à fiscalização, através do sistema, as condições de infraestrutura, sempre que necessário.
20.	Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

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

SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO	
Descrição dos serviços	
12.	Aspirar o pó em todo o piso acarpetado.
13.	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e pisos de madeira.
14.	Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados.
15.	Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas.
16.	Limpar todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.
17.	Limpar e aspirar os teclados de computador.
18.	Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana.
19.	Remover, com pano úmido, o pó das mesas, telefones, bem como dos demais móveis existentes, três vezes por semana e quando se fizer necessário.
20.	Limpar todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.
21.	Varrer os pisos de cimento.
22.	Remover manchas de paredes.
23.	Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO	
Descrição dos serviços	
5.	Limpar forros, paredes e rodapés.
6.	Limpar persianas (Blackout) com produtos adequados.
7.	Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.).
ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.	
Descrição dos serviços	
7.	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos, duas vezes ao ano;
8.	Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
9.	Aspirar o pó e limpar calhas, luminárias e ventiladores de teto, quatro vezes ao ano;
10.	Realizar uma limpeza profunda nos pisos de madeira e pisos frios, com produtos adequados para cada tipo, encerar e polir com equipamentos adequados, duas vezes ao ano;
11.	Lavar pelo menos duas vezes por ano , as caixas d'água potável dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las, em dias em que não houver expediente, conforme a boa técnica e as normas legais pertinentes da secretaria da saúde e do Meio Ambiente do Estado do Rio Grande do Sul. Será permitida a subcontratação deste serviço, através de empresa especializada, devidamente registrada nos órgãos competentes, conforme disciplinado no Edital e seus anexos, após autorização da Contratante, e pelo menos uma vez por ano , as caixas d'água dos reservatórios de água destinados a reserva de incêndio, água não potável e águas pluviais e bebedouros que não possuam filtro.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
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.	Realizar os serviços de desinsetização, desratização e descupinização pelo menos duas vezes por ano , devendo seguir o estabelecido na RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 e na RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009. 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. Os serviços deverão ser agendados com a Contratante e ocorrerão preferencialmente nos períodos de férias escolar.
-----	---

ESQUADRIAS EXTERNAS	
QUINZENALMENTE, UMA VEZ	
Descrição dos serviços	
2.	Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.
SEMESTRALMENTE, UMA VEZ	
Descrição dos serviços	
2.	Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

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

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

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

LABORATÓRIOS	
DIARIAMENTE, SEMPRE QUE NECESSÁRIO	
Descrição dos serviços	
7.	Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE.
8.	Abastecer com papel toalha, higiênico, sabonete líquido e demais insumos necessários.
9.	Varrer e remover manchas dos pisos.
10.	Remover, com pano úmido, o pó das móveis dos laboratórios.
11.	Limpar todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.
12.	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e pisos.

SALAS DE AULAS	
DIARIAMENTE, SEMPRE QUE NECESSÁRIO	
Descrição dos serviços	
6.	Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE.
7.	Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral, duas vezes a três vezes ao dia, conforme horário de funcionamento do Campus.
8.	Varrer e remover manchas dos pisos.
9.	Remover, com pano úmido, o pó das móveis das salas de aula.
10.	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e pisos.

DEMAIS SERVIÇOS, SEMPRE QUE NECESSÁRIO	
Descrição dos serviços	
5.	Carregar móveis

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
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.	Substituir lâmpadas
7.	Efetuar pequenos reparos nas instalações hidráulica e elétrica
8.	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:

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			
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

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

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

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.

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
NÚMERO DE BANHEIROS	106 unidades
UNIDADES SANITÁRIOS	173 unidades
TIPO DE CONSTRUÇÃO (PRÉDIO, BLOCOS), Nº DE ANDARES OU Nº DE BLOCOS	2 prédios de alvenaria de tijolos e lajes de concreto BLOCO A : 1 prédio com 10 pavimentos BLOCO B: 1 prédio com 12 pavimentos
NÚMERO DE CAIXAS D'ÁGUA E CAPACIDADE	10 reservatórios (2x20.000L), (4x10.000L)), (2x15.000L) e (2x30.000L)

PARCELAMENTO 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

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

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

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

A licitação será dividida em itens e grupo, visando compatibilizar as demandas de cada 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 a 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

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

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.

ESTIMATIVAS DE PREÇOS:

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

Por ser processo terceirizado o preço de referência é constituído com base nos valores da Convenção Coletiva de Trabalho – CCT 2019/2019 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 ao §2º da IN MPDG nº 03/2017.

Em atenção ao art. 2º da IN MPDG nº 03/2017, a pesquisa de preços foi realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

- I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico

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

<http://paineldeprescos.planejamento.gov.br;>

II - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; ou

IV - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

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 são os que seguem:

Item	Descrição do item (especificação)	Unidade de medida	Qtde	Valor estimado para Contratação (Mensal)	Valor estimado para Contratação (20 meses)
1	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. ÁREAS COMUNS.	Mês	20	R\$ 50.672,76	R\$ 1.013.455,20
2	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. 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. BANHEIROS.	Mês	20	R\$ 19.097,41	R\$ 381.948,20

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
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	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. 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. ENCARREGADO/SUPERVISOR.	Mês	20	R\$ 3.768,67	R\$ 75.373,49
VALOR ESTIMADO PARA O GRUPO G1				R\$ 73.538,84	R\$ 1.470.776,89

ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO IFRS:

14. Há necessidade de contratações/aquisições correlatas?

Não se aplica.

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

Não se aplica.

DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

16. Declarar explicitamente que a contratação é viável ou não, justificando com base nos elementos anteriores dos Estudos Preliminares.

A contratação é viável, pois como referido anteriormente são serviços indispensáveis para o bom funcionamento do campus.

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

Membros da Equipe de Planejamento da Contratação:

Nome: ADEMIR GAUTERIO TROINA JUNIOR SIAPE: 1798912	Nome: CAROLINA KRUSE RAMOS SIAPE: 2171308
Nome: CARLOS EDUARDO SARAIVA SIAPE: 2173550	Nome: JOÃO ADRIANO MÜLLER PEREIRA MÜLLER SIAPE: 2170778
Nome: LENON GOMES MEDEIROS SIAPE: 2031869	Nome: MILENE GEHLING LISKA SIAPE: 1674045
Nome: RICARDO COSTA DA ROSA SIAPE: 2172949	