



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

# EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 14/2020

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS  
CONTÍNUOS DE LIMPEZA, ASSEIO E  
CONSERVAÇÃO DO IFRJ.



INSTITUTO FEDERAL  
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
Rio de Janeiro



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

## PREGÃO ELETRÔNICO

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2020**  
**(Processo Administrativo n.º 23270.001754/2020-45)**

Torna-se público que o Instituto Federal do Rio de Janeiro - IFRJ, por meio da Pró Reitoria de Planejamento e Administração, sediada na Rua Pereira de Almeida, 88, Praça da Bandeira, Rio de Janeiro/RJ, realizará licitação, *para registro de preços*, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço por item e lote/grupo**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário por item (valor mensal), nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 23 de novembro de 2020

Horário: 10h

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

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de mão-de-obra, material e equipamentos necessários a execução dos serviços contratados que serão prestados nas dependências da Reitoria e dos Campi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro - IFRJ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens e grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens e grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço unitário por item, correspondente ao valor anual por posto, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Os valores dos itens dentro dos grupos também serão julgados de acordo com os valores máximos de referência.

### 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

2.2. Não será permitido eventuais adesões para esta licitação.

### 3. DO CREDENCIAMENTO

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

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

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

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

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

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5 que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8 instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);

4.2.8.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

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

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

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

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

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

5.1.1 Eventuais falhas na descrição da proposta encaminhada, nesta fase do pregão, poderão ser sanadas para o envio da proposta ajustada ao lance vencedor quando convocado pelo pregoeiro.

5.1.2 A análise de eventuais falhas na descrição da proposta, por parte do pregoeiro, será nos termos do artigo 47 do Decreto 10.024/2019.

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

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

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

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

6.1.1 Valor unitário (mensal) por item;

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

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

6.1.2.2. Produtividade adotada conforme aquela utilizada pela Administração como referência;

6.1.2.3. Foi utilizada a produtividade máxima como referência, constante na portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017, de acordo com a unidade de medida adotada para a execução do objeto, seguindo-se, os parâmetros indicados nos Cadernos de Logística;

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

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

6.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, nos termos do item 6.1.2.2, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

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

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

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

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

6.5.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.6. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.6.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.6.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

- 6.9. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 6.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.11. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.12. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.13. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário);
- 6.13.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

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

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário por item, correspondente ao valor mensal.

- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,10 (dez centavos).
- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais, não seguidas de lances.

7.25.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.25.1.1. prestados por empresas brasileiras;

7.25.1.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.25.1.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.27.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de no mínimo 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo mínimo de 2 (quatro) horas, ou em prazo superior, conforme definição do Pregoeiro

via chat, contado da solicitação deste, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.4.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

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

8.4.4.2.1. Convenção Coletiva de Trabalho 2020/2021, que abrange as Profissionais de empresas de asseio e conservação do Rio de Janeiro, cujos número de registro no MTE é RJ000544/2020;

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

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

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

- 8.5.2 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);
- 8.5.3 rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);
- 8.5.4 rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);
- 8.5.5 rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);
- 8.5.6 rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).
- 8.6. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto n.º 10.024, de 2019.
- 8.6.1 Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.
- 8.7. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.9. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.9.1 As propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia, disponibilizado em meio eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>), deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A, da Instrução Normativa/SEGES/MP n.º 5/2017 (Portaria SEGES/MP n. 213, de 25 de setembro de 2017).
- 8.10. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.10.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.14.3 Os erros sanáveis passíveis de correção serão solicitados no máximo três vezes, após a terceira verificação de falhas já apontadas e solicitadas seus ajustes, terão suas propostas desclassificadas.

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

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

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

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

8.19. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

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

a) SICAF;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a (s) certidão (ões) válida (s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**9.8. Habilitação jurídica:**

9.8.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.3 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.5 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

**9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A

da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**9.10. Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1 certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.10.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

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

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

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

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

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

9.10.4 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.5 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

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

#### **9.11. Qualificação Técnica:**

9.11.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, 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.

9.11.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

- 9.11.2.1. O licitante deverá comprovar no (s) atestado (s) que tenha executado contrato (s) de prestação de serviço de limpeza, asseio e conservação, com um mínimo 50% (cinquenta por cento) da metragem total do item a que concorrer.

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

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

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

9.11.6 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo



obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

9.11.8 Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

9.11.9 Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.10 Declaração de que instalará escritório na cidade do Rio de Janeiro, ou em um raio máximo de até 30 km da cidade de onde irá executar os serviços contratados a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017, conforme modelo do Anexo XIII deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

9.11.11 A vistoria é facultativa. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

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

9.11.11.2. O atestado de vistoria deverá ser apresentado juntamente com a documentação de habilitação.

9.12. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 4 (quatro) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail colic@ifrj.edu.br.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.20. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.20.1 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

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

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

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

10.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

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

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

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

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

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

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

## **11. DOS RECURSOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

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

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

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

### **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

### **15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.4.1 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

### **16. DO TERMO DE CONTRATO**

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

- 16.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 16.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 16.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 16.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 16.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 16.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 16.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.
- 16.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 16.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 16.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 16.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 16.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

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

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

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

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

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

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

## **20. DO PAGAMENTO**

20.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

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

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

## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

22.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

22.1.2 apresentar documentação falsa;

22.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

22.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.5 não mantiver a proposta;

22.1.6 cometer fraude fiscal;

22.1.7 comportar-se de modo inidôneo;

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

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

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

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

22.4.2 Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

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

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

- 22.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 22.6. 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.
- 22.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 22.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 22.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 22.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 22.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 22.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 22.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

### **23. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

- 23.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 23.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
- 23.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
- 23.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

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

- 24.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 24.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, exclusivamente pelo e-mail [colic@ifrj.edu.br](mailto:colic@ifrj.edu.br).

24.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

24.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

24.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

24.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

24.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

## **25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

25.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

25.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

25.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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



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

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

25.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras>, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço <https://portal.ifrj.edu.br/>, nos dias úteis, no horário das 9:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

25.14.1 ANEXO I – Termo de Referência;

25.14.2 ANEXO I-A – Quadro de áreas;

25.14.3 ANEXO I-B – Instrumento de Medição de Resultado – IMR;

25.14.4 ANEXO I-C – Estudo Técnico Preliminar;

25.14.5 ANEXO II – Modelo de Proposta;

25.14.6 ANEXO III – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;

25.14.7 ANEXO IV – Memórias de Cálculos;

25.14.8 ANEXO V – Minuta da Ata de Registro de Preços;

25.14.9 ANEXO VI – Termo de Conciliação Judicial;

25.14.10 ANEXO VII – Modelo de Autorização de Destaques no Pagamento Mensal e de Retenção de Utilização de Garantia;

25.14.11 ANEXO VIII – Modelo de Termo de Vistoria ou Não Vistoria;

25.14.12 ANEXO IX – Termo de Cooperação Técnica;

25.14.13 ANEXO X – Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública;

25.14.14 ANEXO XI – Minuta de Contrato

25.14.15 ANEXO XII – Declaração de Existência ou de Instalação e Compromisso de Manutenção de Escritório.

Rio de Janeiro, 09 de novembro de 2020

**Pró-Reitoria de Planejamento e Administração**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
Sistema de Registro de Preços  
**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro  
**Campi e REITORIA**  
**PREGÃO SRP Nº 04/2020**  
(Processo Administrativo n.º 23270.001092/2020-71)

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação dos serviços de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de mão-de-obra, material e equipamentos necessários a execução dos serviços contratados que serão prestados nas dependências da Reitoria e dos Campi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro – IFRJ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

<b>Grupo</b>	<b>Item</b>	<b>Descrição/ Especificação</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unitário de Referência (Valor mensal para lance)</b>	<b>Valor Total de Referência</b>
1	1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação no Campus <b>Belford Roxo</b>	Serviço	12	R\$ 3.761,95	R\$ 45.143,44
	2	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação no Campus <b>Eng. Paulo de Frontin</b>	Serviço	12	R\$ 18.614,06	R\$ 223.368,74
	3	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação no Campus <b>Mesquita</b>	Serviço	12	R\$ 1.976,65	R\$ 23.719,75
	4	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação no Campus <b>Niterói</b>	Serviço	12	R\$ 31.143,16	R\$ 373.717,90
	5	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação no Campus <b>Reitoria (PA)</b>	Serviço	12	R\$ 6.659,94	R\$ 79.919,23
	6	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação no Campus <b>Reitoria (BA)</b>	Serviço	12	R\$ 20.634,16	R\$ 247.609,97
	7	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação no Campus <b>Resende</b>	Serviço	12	R\$ 13.909,60	R\$ 166.915,24
	8	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação no Campus <b>São João de Meriti</b>	Serviço	12	R\$ 26.348,64	R\$ 316.183,73
9	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação no Campus <b>Arraial do Cabo</b>	Serviço	12	R\$ 11.656,57	R\$ 139.878,85	

10	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação no Campus <b>Duque de Caxias</b>	Serviço	12	R\$ 26.073,32	R\$ 312.879,84
11	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação no Campus <b>Nilópolis</b>	Serviço	12	R\$ 84.380,94	R\$ 1.012.571,24
12	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação no Campus <b>Paracambi</b>	Serviço	12	R\$ 25.517,69	R\$ 306.212,24
13	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação no Campus <b>Pinheiral</b>	Serviço	12	R\$ 62.581,42	R\$ 750.977,00
14	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação no Campus <b>Realengo</b>	Serviço	12	R\$ 35.471,34	R\$ 425.656,03
15	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação no Campus <b>Rio de Janeiro</b>	Serviço	12	R\$ 41.439,37	R\$ 497.272,45
16	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação no Campus <b>São Gonçalo</b>	Serviço	12	R\$ 39.045,66	R\$ 468.547,94
17	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação no Campus <b>Volta Redonda</b>	Serviço	12	R\$ 26.511,71	R\$ 318.140,47

1.1.1 Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s) e não-participante(s):

UASG	158157 (gerenciador)													152237	158482	158483	158484	158485	158486	158502	158487	158488	TOTAL
	Campus Belford Roxo	Campus Eng. Paulo de Frontin	Campus Mesquita	Campus Niterói	Reitoria (PA)	Reitoria (BA)	Campus Resende	Campus São João de Meriti	Campus Arraial do Cabo	Campus Duque de Caxias	Campus Nilópolis	Campus Paracambi	Campus Pinheiral	Campus Realengo	Campus Rio de Janeiro	Campus São Gonçalo	Campus Volta Redonda						
1	12																			12			
2		12																			12		
3			12																		12		
4				12																	12		
5					12																12		
6						12															12		
7							12														12		
8								12													12		

UASG	158157 (gerenciador)								152237	158482	158483	158484	158485	158486	158502	158487	158488	TOTAL
	Campus Belford Roxo	Campus Eng. Paulo de Frontin	Campus Mesquita	Campus Niterói	Reitoria (PA)	Reitoria (BA)	Campus Resende	Campus São João de Meriti										
9								12										12
10									12									12
11										12								12
12											12							12
13												12						12
14													12					12
15														12				12
16															12			12
17																12		12

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de limpeza e asseio dos Campi e Reitoria do IFRJ.
- 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 Unitário.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.
- 1.6. A formação dos itens 1 a 8 em grupo justifica-se devido aos Campi pertencerem a mesma UASG, 158157, que é a da Reitoria, gerenciadora desta licitação, e por isso, um melhor controle do contrato. Os demais Campi, possuidores de UASG própria, não comporão o grupo 1, sendo consideradas participantes e, por isso, serão licitados por item. De acordo com o art. 8º, caput, do decreto nº 7.892/13, o órgão gerenciador dividiu as quantidades totais em diferentes lotes, por ser técnica e economicamente viável, visando maior competitividade, observada também o local de prestação de serviços. No caso de serviços, a divisão considerou a unidade de medida adotada para aferição dos produtos e resultados, onde se observou a demanda específica de cada unidade participante do certame (art. 8º, §2º, do Decreto nº 7.892/13).
- 1.7. O Sistema de Registro de Preços será adotado devido a conveniência de ser uma contratação de serviços para atendimento a mais de uma unidade do IFRJ (art. 3º, III, Decreto nº 7.892/13).

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de limpeza para os Campi e Reitoria do IFRJ.

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

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

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

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

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

5.1.1 A prestação dos serviços será realizada nos Campi e Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro, nas localidades que serão informadas no Termo de Referência.

5.1.2 No que diz respeito ao controle de assiduidade, caberá à Contratada registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seus funcionários, através de ponto eletrônico biométrico, bem como as ocorrências no posto em que estiver prestando seus serviços, assim como permitir o acesso da fiscalização a todo registro de controle diário.

5.1.2.1. O controle da jornada de trabalho deve atender às orientações exaradas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, através da Portaria 1.510, de 21 de agosto de 2009, que disciplina a utilização do ponto eletrônico, e demais legislações pertinentes ao tema, bem como estar plenamente custeada pela proposta da empresa.

5.1.2.2. Devido ao quantitativo de postos previstos e os locais de execução dos serviços de conservação e asseio serem na Reitoria e nos demais Campi pertencentes ao IFRJ, em municípios diversos do estado, a Contratada deverá garantir a instalação de, no mínimo, 1 aparelhos de ponto eletrônico biométrico em cada local sugerido pela Contratante, os quais deverão ser fornecidos e afixados a expensas da Contratada assim como a sua reposição, manutenção preventiva e corretiva.

5.1.2.3. Por fim, caso seja necessário a transferência do ponto eletrônico biométrico de um local para outro, a Contratada se obrigará a fazê-lo, sem problemas técnicos e sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

5.1.3 Em caso de eventuais impedimentos no registro do ponto no equipamento eletrônico biométrico, o registro das horas trabalhadas se dará mediante folha de ponto manual.

5.1.4 As horas não registradas no ponto eletrônico, devido às situações descritas acima, serão justificadas e comprovadas mediante apresentação da folha de ponto manual, porém o sistema eletrônico de ponto deverá permitir tais ajustes para fins de automatização do controle das horas trabalhadas.

- 5.1.5 Em caso de eventuais problemas no equipamento de ponto eletrônico, as manutenções serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 5.1.6 Os postos fixos funcionarão de segunda ao sábado, num total de 44 horas semanais, sendo os horários definidos pela Administração, conforme horário de funcionamento dos Campi e Reitoria do IFRJ, podendo haver divisão de turnos ou alteração conforme as necessidades da Administração.
- 5.1.7 Não será permitido que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- 5.1.8 Poderá, em casos excepcionais, devidamente autorizados pela administração, conforme necessidade da mesma, ser efetuado serviços em horários diferentes do horário de funcionamento do Campus ou Reitoria.
- 5.1.9 Os colaboradores terão direito ao intervalo para almoço, conforme Convenção Coletiva de Trabalho e legislação vigentes.
- 5.1.10 Prova de atendimento aos requisitos de verificação de condições insalubres, previstos na Resolução 194, de 21 de maio de 2014, do Tribunal Superior do Trabalho, se couber, até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.
- 5.1.11 Colocar à disposição da contratante funcionários com no mínimo escolaridade ensino fundamental, para que estas consigam ler os rótulos dos materiais que devem ser utilizados cotidianamente, além de conseguir ler e interpretar materiais escritos de capacitação ou comunicados, avisos ou advertências que a empresa faça a(o) mesma (o).
- 5.1.12 O termo de referência deverá prever a contratação de empresa que fornecerá mão de obra com dedicação exclusiva e será adicionalmente responsável por equipamentos e materiais para a execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial.
- 5.1.13 A CONTRATADA deverá disponibilizar equipamentos de proteção individual e garantir que estejam quantitativa e qualitativamente suficientes para os profissionais de limpeza alocados no IFRJ, a saber: máscara de proteção contra aerodispersóides do tipo PFF2, 2 por dia (justifica-se o uso deste tipo de máscara devido à possível formação de aerodispersóides durante o processo de limpeza de ambientes), luvas impermeáveis, botas ou sapatos de trabalho fechados confeccionados em PVC (já previstos no cálculo de materiais e uniformes), óculos de segurança, uniformes adicionais (quando necessário).
- 5.1.14 Disponibilizar conforme quantidades e periodicidade estimados, solução composta de Quaternário de Amônia (QACs) para sanitização dos ambientes, juntamente com equipamento de pulverização, permitindo aplicações em concentrações de 200ppm a 400ppm.
- 5.1.15 A aplicação do produto previsto no item 5.1.14 deverá ser realizada por profissionais devidamente capacitados e adotando-se todos os protocolos de segurança.
- 5.1.16 Essas ações devem durar durante a pandemia no mínimo. Após a pandemia, será verificado as condições para se continuar ou não com essas ações.
- 5.1.17 Promover orientações aos profissionais de limpeza, abordando: processo de higienização de ambientes; cuidados a serem tomados para evitar contaminação; correto

uso, colocação e retirada de EPIs; procedimentos em caso de acidentes; manipulação de resíduos e higienização de equipamentos e materiais após seu uso.

- 5.1.18 Proibir o uso de adornos, cabelos soltos, unhas grandes e realização do trabalho sem respectivos EPIs ou sendo usados de maneira incorreta, durante a pandemia.
- 5.1.19 Sanitizar os ambientes a cada 30 dias.
- 5.1.20 Disponibilizar materiais e equipamentos quantitativa e qualitativamente suficientes para higienização efetiva, de acordo com as especificidades de cada ambiente, bem como local adequado para guarda de produtos químicos e higienização de panos de limpeza, mops e escovas lavatinas.
- 5.1.21 Essas ações devem durar durante a pandemia no mínimo. Após a pandemia, será verificado as condições para se continuar ou não com essas ações.
- 5.1.22 A CONTRATADA deverá apresentar os seguintes laudos:
- a) PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambiental;
  - b) LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho;
  - c) PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional;
  - d) ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;
  - e) Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual.
- 5.1.23 O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação a declaração de visita técnica realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços.
- 5.1.24 Colocar à disposição da contratante funcionários com no mínimo escolaridade ensino fundamental, para que estas consigam ler os rótulos dos materiais que devem ser utilizados cotidianamente, além de conseguir ler e interpretar materiais escritos de capacitação ou comunicados, avisos ou advertências que a empresa faça a(o) mesma (o).
- 5.1.25 Inserir previsão de Conta Vinculada de acordo com a IN 05/2017 – MPOG.
- 5.1.26 Enquadram-se os serviços como de natureza continuada, conforme termos do artigo 1º, § 1º Do Decreto Federal nº 2.271/1997.
- 5.1.27 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.
- 5.1.28 As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução dos índices de poluição pautam-se em alguns pressupostos e exigências que deverão ser observados pela Contratada, tais como:
- 5.1.29 Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses da execução contratual, para redução do consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- 5.1.30 Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências para manutenção constante das instalações, tais como:
- a) Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros.

- b) Saboneteiras e toalheiros quebrados.
  - c) Lâmpadas queimadas ou piscando.
  - d) Luzes de postes e refletores ligadas durante o dia.
  - e) Tomadas e espelhos soltos.
  - f) Fios desencapados.
  - g) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.
- 5.1.31 Fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.
- 5.1.32 Atuar, o supervisor, como facilitadores das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada.
- 5.1.33 Verificar, ao remover o pó de cortinas ou persianas, se estas não se encontram em locais que impedem a saída do ar dos condicionadores ou aparelhos equivalentes.
- 5.1.34 Realizar vistorias e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras, etc, verificando, entre outros, se existem vazamentos de vapor ou de ar nos equipamentos de limpeza, o estado dos sistemas de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas.
- 5.1.35 Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela Contratante.
- 5.1.36 No que diz respeito à utilização de saneantes domissanitários, a Contratada deverá:
- 5.1.36.1. Utilizar produtos biodegradáveis, salvo quando não disponível no mercado distribuidor.
  - 5.1.36.2. Aplicar saneantes domissanitários somente quando as substâncias tensoativas aniônicas utilizadas em sua composição forem biodegradáveis, conforme disposições da Portaria n.º 874, de 5/11/1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários e, em face da necessidade de preservar a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, e da necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas.
  - 5.1.36.3. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários.
- 5.1.37 Observar rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres, o atendimento as prescrições da Lei n.º 6.360, de 23/9/1976, do Decreto 8.077, de 14/8/2013 e as prescrições da Resolução Normativa n.º 1, de 25/10/1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da Contratante são os anexos da referida resolução.
- 5.1.38 Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria n.º 9, de 10/4/1987, em face de que a relação risco/benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I ser francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;



- 5.1.39 Não utilizar, na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE n.º 913, de 25 de junho de 2001, os saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30/7/1999;
- 5.1.40 Proibir a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD – Divisão Nacional de Vigilância Sanitária n.º 8, de 10/4/1987.
- 5.1.41 Proibir a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS n.º 1, de 4/4/1979.
- 5.1.42 Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.
- 5.1.43 Observar a Resolução RDC n.º 46, de 20/2/2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro, quanto da aplicação de álcool.
- 5.1.44 Proibir a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução – RDC n.º 252, de 16/9/2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos de câncer.
- 5.1.45 Observar, no que diz respeito à poluição sonora, se os seus equipamentos de limpeza necessitam de Selo Ruído ou documento equivalente que indique o nível de potência sonora, medido em decibel Db(A), conforme Resolução CONAMA n.º 20, de 7/12/1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição e a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução de níveis de ruído.
- 5.1.46 Utilizar sacos plásticos biodegradáveis para compostáveis.
- 5.1.47 A prestação dos serviços é de natureza continuada, desta forma, o prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato deverá ser de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos limitada a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei n.º 8.666/93, a contar da data de sua assinatura. A previsão da possibilidade de prorrogação contratual se justifica em razão de o objeto se enquadrar como serviço de natureza contínua, tendo em vista que compreende a prestação do serviço (obrigação de fazer), sendo um serviço auxiliar, necessário ao IFRJ, para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode vir a comprometer as atividades realizadas na instituição.
- 5.1.48 Considerando às necessidades da Administração, a solução escolhida, está definida por previsão legal na Instrução Normativa n.º 5, de 25 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- 5.1.49 Esse tipo de serviço possui inúmeras empresas que podem atender a demanda, portanto, não se trata de um serviço que limita a participação de licitantes, é uma licitação de ampla participação. O serviço não tem nenhuma especificidade que justifique alguma possibilidade de restrição de participação de licitantes.

5.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

5.2.1 Código CBO 5143-20.

5.2.2 Descrição Sumária: 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.

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

5.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

## **6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante *poderá* realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 16 horas.

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 legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.2.2 A vistoria deverá ser previamente agendada junto às Prefeituras dos Campi e Reitoria, conforme contatos de cada local no item 7.1.1 deste Termo de Referência.

6.2.3 Todas as informações necessárias à elaboração da proposta constam desse termo de referência e do edital. A vistoria servirá para esclarecimento de dúvidas pontuais e familiarização do licitante interessado com a unidade do IFRJ.

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

6.4. 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. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1 Dos endereços de realização dos serviços:

7.1.1.1. Campus Arraial do Cabo: Rua José Pinto de Macedo, s/nº, Prainha, Arraial do Cabo, RJ, CEP:28930-000 – Telefone: (22) 2622-9216 / 9217 / 9222;

7.1.1.2. Campus Duque de Caxias: Avenida República do Paraguai, nº 120, Sarapuí, Duque de Caxias, RJ, CEP:25050-100 – Telefone: (21) 2784-6123 / 6105 / 6109;

7.1.1.3. Campus Paulo de Frontin: Av. Maria Luiza, s/nº, Sacra Família do Tinguá, Engenheiro Paulo de Frontin, RJ, CEP:26660-000 - (24) 2468-1829 / 1830 / 1831;

- 7.1.1.4. Campus Mesquita: Rua Baronesa de Mesquita, s/nº, Centro, Mesquita, RJ, CEP:26551-470 – Telefone - (21) 2797-2509 / 2512 / 2507;
- 7.1.1.5. Campus Nilópolis: Rua Lúcio Tavares, nº 1045, Centro, Nilópolis, RJ, CEP:26530-060 – Telefone - (21) 3236-1809 / 1810 / 1853;
- 7.1.1.6. Campus Pinheiral: Rua José Breves, nº 550, Centro, Pinheiral, RJ, CEP:27197-000 – Telefone - (24) 3356-8206 / 8207 / 8208;
- 7.1.1.7. Campus Paracambi - Rua Sebastião Lacerda, s/nº, Centro, Paracambi, RJ, CEP:26600-000 - (21) 2683-9705 / 9707 / 9726;
- 7.1.1.8. Campus Realengo - Rua Carlos Wenceslau, nº 343, Realengo, Rio de Janeiro, RJ, CEP:21715-000 – Telefone - (21) 3107-6013 / 6020 / 6027;
- 7.1.1.9. Campus Rio de Janeiro - Rua Senador Furtado, nº 121/125, Maracanã, Rio de Janeiro, RJ, CEP:20270-021 – Telefone - (21) 2566-7710 / 7736 / 7730;
- 7.1.1.10. Campus São Gonçalo - Rua Dr. José Augusto Pereira dos Santos, s/nº, Neves, São Gonçalo, RJ, CEP:24425-004 – Telefone - (21) 2624-9006 / 9014 / 0921;
- 7.1.1.11. Campus Volta Redonda - Rua Antônio Barreiros, nº 212, N. Sra. das Graças, Volta Redonda, RJ, CEP:27215-350 – Telefone - (24) 3356-9132 / 9192 / 9196;
- 7.1.1.12. Campus Resende - Av. Prefeito Botafogo, s/nº, Comercial, Resende, RJ, CEP:27542-000 – Telefone - (24) 3383-4907 / 4909 / 4910;
- 7.1.1.13. Campus Belford Roxo - Av. Joaquim da Costa Lima, s/nº, São Benardo, Belford Roxo, RJ, CEP: 26165-225 – Telefone - (21) 3293-6078;
- 7.1.1.14. Campus São João de Meriti - Rua Vala da Divisa, s/nº, Coelho da Rocha, São João de Meriti, RJ, CEP: 25550-110 – Telefone - (21) 3293-6077;
- 7.1.1.15. Campus Niterói - Estrada Washington Luiz, nº 1596 (antiga Estrada do Sapê), Área 11-A. Sapê, Pendotiba, Niterói, RJ, CEP 24315-375 - Telefone - (21) 3293-6089.
- 7.1.1.16. Reitoria (PA): Rua Pereira de Almeida, 88, Praça da Bandeira, Rio de Janeiro, RJ, CEP: 23.070-100 – Telefones: (21) 3293-6055/6056;
- 7.1.1.17. Reitoria (BA): Rua Buenos Aires, 256, Centro, Rio de Janeiro, RJ, CEP: 20061-000. Telefone: (21) 3293-6029.

7.2. A execução dos serviços será iniciada na data provável de 01 de janeiro de 2021, na forma que segue:

7.2.1 Da jornada de trabalho:

ITEM	CAMPUS	HORÁRIO	CARGA HORÁRIA	OBSERVAÇÃO
1	Campus Avançado Belford Roxo	- 1º Turno: 07:00 às 16:48 - 2º Turno: 12:00 às 21:48	44 horas semanal	De segunda a sexta
2	Campus Engenheiro Paulo de Frontin	- 1º Turno: 06:30 às 15:30; - 2º Turno: 10:00 às 19:00; - Sábado: 08:00 as 12:00	44 horas semanal	De segunda a sábado
3	Campus Avançado Mesquita	- 1º Turno: 08:00 às 17:48	44 horas semanal	De segunda a sexta

4	Campus Avançado Niterói	- 1º Turno: 06:00 às 15:00; - 2º Turno: 13:00 às 22:00; - Sábado: 08:00 às 12:00	44 horas semanal	De segunda a sábado
5	Reitoria (Praça da Bandeira)	- 1º Turno: 06:00 às 15:48; - 2º Turno: 09:12 às 19:00	44 horas semanal	De segunda a sexta
6	Reitoria (Buenos Aires)	- 1º Turno: 06:00 às 15:48; - 2º Turno: 09:00 às 18:48	44 horas semanal	De segunda a sexta
7	Campus Avançado Resende	- 1º Turno: 07:00 às 16:48; - 2º Turno: 12:12 às 22:00	44 horas semanal	De segunda a sexta
8	Campus Avançado São João de Meriti	- 1º Turno: 06:30 às 15:30; - 2º Turno: 14:00 às 22:00; - Sábado: 08:00 às 12:00	44 horas semanal	De segunda a sábado
9	Campus Arraial do Cabo	- 1º Turno: 06:00 às 15:00; - 2º Turno: 13:00 às 22:00; - Sábado: 08:00 as 12:00	44 horas semanal	De segunda a sábado
10	Campus Duque de Caxias	- 1º Turno: 06:30 às 15:30; - 2º Turno: 08:00 às 17:00; - 3º Turno: 13:00 às 22:00 - Sábado: 8h as 12:00	44 horas semanal	De segunda a sábado
11	Campus Nilópolis	- 1º Turno: 06:00 às 15:00; - 2º Turno: 13:00 às 22:00; - Sábado: 08:00 as 12:00	44 horas semanal	De segunda a sábado
12	Campus Paracambi	- 1º Turno: 06:00 às 15:00 - 2º Turno: 12:00 às 21:00 - Sábado: 06h as 10h e de 09:00 as 13:00	44 horas semanal	De segunda a sábado
13	Campus Pinheiral	- 1º Turno: 06:00 às 15:00; - 2º Turno: 08:00 às 17:00; - 3º Turno: 13:00 às 22:00 Sábado: 07:00 as 11:00	44 horas semanal	De segunda a sábado
14	Campus Realengo	- 1º Turno: 06:00 às 15:00; - 2º Turno: 08:00 às 17:00; - 3º Turno: 13:00 às 22:00	44 horas semanal	De segunda a sábado
15	Campus Rio de Janeiro	- 1º Turno: 06:00 às 15:00; - 2º Turno: 08:00 às 17:00; - 3º Turno: 13:00 às 22:00 Sábado: 08:00 as 12:00	44 horas semanal	De segunda a sábado
16	Campus São Gonçalo	- 1º Turno: 06:00 às 15:00; - 2º Turno: 13:00 às 22:00; Sábado: 07:00 as 11:00	44 horas semanal	De segunda a sábado
17	Campus Volta Redonda	- 1º Turno: 06:00 às 15:00; - 2º Turno: 12:00 às 21:00. SÁBADO: - 1º Turno: 06:00 às 10:00; - 2º Turno: 08:00 às 12:00.	44 horas semanal	De segunda a sábado

7.2.2 O cumprimento de horário é de inteira responsabilidade do preposto da empresa, cabendo exclusivamente a ele, a reposição de recursos humanos em casos de faltas, interrupção de carga horária ou requisições de serviços suplementares.

7.2.3 O fiscal do contrato fiscalizará o cumprimento de escalas e horários, verificando a eficácia do planejamento e cronograma elaborados pela empresa licitante vencedora.

7.2.3.1. A aferição do horário da mão-de-obra necessária à prestação dos serviços ocorrerá exclusivamente através de relógio de ponto biométrico.

- 7.2.3.2. A empresa contratada deverá controlar a frequência de seus funcionários por meio eletrônico (biométrico), fornecidos e instalados nas dependências do CONTRATANTE pela CONTRATADA, sem ônus adicionais de instalação e manutenção para o primeiro, responsabilizando-se, a CONTRATADA, por suas revisões e manutenções periódicas capazes de registrar entrada e saída dos colaboradores, e emitir comprovantes impressos para o colaborador, e relatório semanal para conferência da fiscalização.
- 7.2.3.3. A empresa deverá providenciar no mínimo um relógio ponto biométrico nos Campi com até dois funcionários e a partir de três funcionários, no mínimo dois relógios de ponto biométrico para cada local, podendo variar para mais, a depender do número de prestadores de serviço terceirizado. De maneira que não seja gerado fila e atraso para a marcação do ponto.
- 7.2.3.4. A Contratada deverá apresentar controle alternativo no caso da falha do equipamento;
- 7.2.3.5. Na ocorrência de qualquer dano a um dos aparelhos, a contratada deverá fazer a troca em até 24 (vinte e quatro) horas e se for necessário mais tempo, justificar e na impossibilidade de uso do equipamento, temporariamente, o prestador de serviço deverá preencher um controle manual.
- 7.2.3.5.1. As utilizações de relógios de pontos eletrônicos terão de atender aos requisitos da Portaria MTE N° 1.510, de 21 de agosto de 2009, que disciplinou o registro eletrônico de ponto e a utilização do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP previsto no artigo 74, parágrafo 2 o da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).
- 7.2.3.5.2. A contratada deverá providenciar a instalação dos Sistema de Registro Eletrônico de Ponto para início da execução do serviço.
- 7.2.3.5.3. Caberá a contratante indicar o local para instalação dos equipamentos que farão o Registro Eletrônico de Ponto disponibilizando: pontos de rede e de energia elétrica.
- 7.2.4 Caso ocorram situações em que se faça necessária a execução de serviços com excesso de horas trabalhadas além da jornada normal de trabalho, até no máximo 2 (duas) horas por dia, estas serão objeto de compensação, a ser realizada sob inteira e absoluta responsabilidade da contratada, inclusive com estrita observância às normas trabalhistas, visto que não há nenhuma previsão de pagamento de horas extras para a presente contratação.
- 7.2.5 As horas excedente trabalhadas para fins da compensação a que se refere o subitem 7.2.4 não caracterizam serviço extraordinário.
- 7.2.6 Compensação das horas excedentes não obrigará a reposição do colaborador, desde que comunicado a gestão e fiscalização do contrato com 72 (setenta e duas) horas de antecedência.

### **7.3. Da programação de trabalho:**

- 7.3.1 Antes do início dos serviços a contratada deverá submeter à aprovação do IFRJ a programação e o método de execução dos serviços, baseando-se pelo descrito no item 7.4. Após a aprovação, qualquer modificação da programação ou do método de execução dependerá de prévia autorização do IFRJ.

### 7.3.2 No planejamento dos serviços deverá ser levado em conta:

- a) Limpeza das entradas do edifício, o primeiro recolhimento de lixo dos diversos componentes, a aspiração dos ambientes de trabalho e a primeira lavagem dos banheiros, que deverão ser efetuados no horário definido por cada contratante (Reitoria/Campus) na assinatura do contrato, dentro do período compreendido entre 5h e 22h, respeitando-se a limitação de transporte público no horário em determinados locais;
- b) A limpeza dos banheiros, deve ser executada quantas vezes forem necessárias, de modo a preservar a higiene dos ambientes, mantendo-os livres de sujeiras e de cheiros desagradáveis;
- c) A distribuição dos postos de trabalho, com seus respectivos horários, deverá ser comunicada ao IFRJ;
- d) Nas dependências do IFRJ são necessários cuidados especiais quanto à integridade dos equipamentos em operação, evitando que a presença de poeira, água, precipitação de resíduos sólidos, choques mecânicos, acidentes elétricos, campos magnéticos e acionamento indevido de dispositivos de comando comprometam seu funcionamento;
- e) Os serviços que envolvam acesso a áreas sensíveis e/ou restritas, como a desativação de instalações e equipamentos de segurança dependem de programação e autorização específicas;
- f) Nas áreas que possuem acesso e permanência controlados, os ocupantes dos postos de serviço serão acompanhados por servidores do IFRJ;
- g) Algumas áreas exigem procedimentos especiais de limpeza. O piso elevado, bem como o revestimento vinílico, devem ser limpos apenas com vassoura, pano seco ou pano úmido (mop seco ou mop úmido). O piso de expansão, bem como os pisos elevados (revestido ou não) não podem ser lavados com água abundante devido ao risco de infiltração de água sob o piso, onde estão instalados cabos de comunicação;
- h) Não será permitido fumar em nenhum ambiente, que não seja reservado para tal, do edifício;
- i) Todos os trabalhos deverão ser executados com o mínimo transtorno para os servidores do IFRJ e para terceiros;
- j) Algumas áreas serão limpas de acordo com a programação definida neste Termo de Referência.

7.4. Toda mudança de programação realizada pela Contratada deverá ser comunicada por escrito ao IFRJ.

### 7.5. Das Especificações dos Serviços:

7.5.1 Limpeza nas áreas de circulação interna (Áreas internas com espaços livres, áreas como hall/saguão e corredores revestidos com pisos frios).

7.5.2 Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, bancos, cadeiras, peitoris, caixilhos das janelas, persianas, aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores etc.), bem como dos demais móveis existentes e extintores de incêndio;
- b) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- c) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

- d) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
  - e) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
  - f) Limpar os elevadores com produtos adequados;
  - g) Passar pano úmido com álcool nos tampo das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
  - h) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos adequados, removendo-os para local indicado pela Administração;
  - i) Limpar os corrimãos, quando houver;
  - j) Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
  - k) Varrer os pisos de cimento;
  - l) Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
  - m) Passar pano úmido e polir os pisos Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
  - n) Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;
- 7.6. Executar de forma completa e eficiente os serviços de limpeza e conservação dos equipamentos e utensílios, instalações e dependências das copas;
- 7.7. Os serviços de limpeza e conservação deverão ser executados de maneira contínua, sem causar prejuízo ao andamento normal dos serviços, ficando sob a total responsabilidade da Contratada toda e qualquer área que esteja por ela sendo utilizada;
- 7.8. Recolocar rigorosamente em seus devidos lugares todos os materiais de copa ou qualquer outro existente, principalmente copos, xícaras e talheres usados, bem como providenciar para que todas as janelas sejam fechadas, as luzes apagadas e os equipamentos elétricos desligados.
- 7.9. Lavagem diária de todos os talheres, copos, pratos etc., quando utilizados;
- 7.10. As copas deverão ser varridas e lavadas tantas vezes quantas forem necessárias;
- 7.11. Descartar adequadamente as embalagens usadas, bem como os demais resíduos;
- 7.12. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 7.12.1 diariamente, duas vezes, quando não explicitado:
    - a) Fazer a coleta dos resíduos no mínimo 02 (duas) vezes ao dia, mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico de 100 (cem) litros e removidos para local indicado pela Contratante;
    - b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
  - 7.12.2 semanalmente, uma vez, quando não explicitado:
    - a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
    - b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
    - c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
    - d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
    - e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
    - f) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

- g) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- h) Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;
- i) Limpar telefones com produto adequado, fazendo a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos hipoalergênicos, usando apenas pano úmido ou álcool 70%;
- j) Limpar e polir todos os metais – tais como torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. – com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- k) Remover o pó de cortinas e persianas, com espanador;
- l) Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- m) Higienizar os cestos;
- n) Encerar / lustrar os pisos de madeira, bem como pisos do tipo Paviflex, plurigoma e similares;
- o) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

7.12.3 mensalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr etc.);
- f) Lavar e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- g) Remover manchas de paredes;
- h) Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- i) Aspirar pó de cadeiras em tecido e efetuar a limpeza com o produto apropriado;
- j) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- k) Limpar / remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- l) Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- m) Proceder à limpeza completa de todo o auditório, envolvendo carpete, cadeiras, balcão, paredes, portas e demais móveis/equipamentos que o compõem;
- n) Limpar livros e periódicos, estantes e armários pertencentes à biblioteca;
- o) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- p) Lavagem semanal de todos os talheres, copos, pratos etc.;
- q) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

7.12.4 trimestralmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;



- d) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

7.13. Limpeza nas salas e andares administrativos:

- a) Semanalmente, duas vezes, quando não explicitado;
- b) Remover, com pano úmido, o pó das mesas;
- c) Remover com flanela o pó dos aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores etc.);
- d) Varrer, passar pano úmido nos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- e) Passar pano úmido e polir os balcões de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- f) Varrer os pisos;
- g) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos;
- h) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- i) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- j) Limpar os azulejos e os pisos com saneantes domissanitários, desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- k) Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produto alergênico, usando apenas pano úmido com álcool 70%;
- l) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral, extintores de incêndio e caixilhos das janelas;
- m) Remover, com pano úmido, o pó dos armários, arquivos, prateleiras, peitoris, bem como dos demais móveis existentes etc.;
- n) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- o) Fazer a coleta do lixo, sendo que o papel, dentre outros resíduos a serem definidos pela Contratante.
- p) Lavar cestos de lixo;
- q) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

7.13.1 mensalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) Remover manchas de paredes;
- b) Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr etc.);
- c) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- d) Lavar os pisos Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares. Quando a área for considerada pequena, essa tarefa será executada com balde. Quando extensa, somente poderá ser realizada com equipamentos limpadores (lavadoras) de alta pressão, de cuja vazão não deve ultrapassar 360 litros/hora;
- e) Passar flanela nos móveis encerados;

- f) Remover, com pano úmido embebido em produtos apropriados, o pó e a sujeira das cadeiras (exceto daquelas em tecido);
- g) Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- h) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

7.13.2 Trimestralmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) Limpar paredes e rodapés;
- b) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- c) Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês
- d) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- e) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.;
- f) Aspirar pó de cadeiras em tecido e efetuar a limpeza com o produto apropriado.
- g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

7.13.3 Semestralmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) Limpar persianas com produtos adequados;
- b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

#### 7.14. Limpeza nos sanitários

7.14.1 Diariamente, duas vezes, quando não explicitado:

- a) Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- b) Fazer a coleta dos resíduos no mínimo 03 vezes ao dia, mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico de cem litros e removidos para local indicado pela Contratante.
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

7.14.2 Semanalmente, duas vezes, quando não explicitado:

- a) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- b) Lavar cestos de lixo;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários, desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

7.14.3 Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) Remover manchas de paredes;
- b) Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr etc.);
- c) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente;

- d) Lavar os pisos Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares. Quando a área for considerada pequena, essa tarefa será executada com balde. Quando extensa, somente poderá ser realizada com equipamentos limpadores (lavadoras) de alta pressão, de cuja vazão não deve ultrapassar 360 litros/hora;
- e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
  - 7.14.4 trimestralmente, uma vez, quando não explicitado:
    - a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
    - b) Limpar forros, paredes e rodapés;
    - c) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
    - d) Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
    - e) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
    - f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.;
    - g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
- 7.15. Limpeza nas áreas externas: calçadas e demais
  - 7.15.1 Áreas de circulação externa
    - 7.15.2 Diariamente, uma vez, quando não explicitado:
      - a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
      - b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
      - c) Varrer as áreas pavimentadas;
      - d) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
      - e) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995.
      - f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
        - 7.15.3 Semanalmente, duas vezes, quando não explicitado:
          - a) Varrer o entorno do prédio (passeio e calçadas);
          - b) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.);
          - c) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
          - d) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
          - e) Executar demais serviços considerados à frequência semanal.
            - 7.15.4 Semanalmente, três vezes, quando não explicitado:
              - a) Recolher o lixo das lixeiras externas.
              - b) Executar demais serviços considerados à frequência semanal.
                - 7.15.5 Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) Lavar o entorno do prédio (passeio e calçadas);
- b) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- c) Realizar limpeza da quadra esportiva;
- d) Executar demais serviços considerados à frequência semanal.

7.16. Para a estimativa das produtividades das diversas áreas que serão limpas, levar em consideração as demandas das necessidades diárias e as peculiaridades dos serviços, em observância às particularidades dos ambientes a serem conservados.

7.17. 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 qualificada e devidamente treinada.

7.18. Durante a realização das atividades, caso a Contratada verifique a incidência de insalubridade em alguma delas, deverá solicitar, através de documentação comprobatória, a sua verificação também por parte da Contratante, que emitirá parecer técnico através de seu departamento de Segurança do Trabalho.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:**

8.1. Os atores envolvidos na gestão e fiscalização contratual estão elencados abaixo:

- 8.1.1 O gestor do Contrato que terá a função de coordenar 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;
- 8.1.2 O Fiscal Técnico que será responsável pelo acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;
- 8.1.3 O Fiscal Administrativo que fará 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;
- 8.1.4 A Fiscalização pelo Público Usuário que se manifesta a partir da pesquisa de satisfação junto aos usuários/recebedores dos serviços prestado, 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, conforme Anexo E deste Termo de Referência.
- 8.1.5 Os contatos serão realizados com a figura do preposto, representante designado pela empresa para tratar de assuntos relacionados a execução do contrato e sanar possíveis inconsistências ou incompatibilidades nas atividades executadas.
- 8.1.6 As comunicações serão realizadas via e-mail, carta registrada (AR), ou dependendo da emergência ou necessidade da celeridade da informação via telefone, sendo que a contratada deverá prestar o tratamento adequado as solicitações em todas as formas de comunicação elencadas.

8.1.7 A aferição do resultado dos serviços a título de remuneração será realizada com base no IMR, sendo que somente após a informação dos resultados poderá ser realizada emissão de Nota Fiscal pela contratada.

#### 8.2. Da apresentação de laudos:

8.2.1 Deverá apresentar os laudos, conforme consta no item 5.1.19 deste Termo de Referência, em até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação.

#### 8.3. Do instrumento de Medição de Resultados (IMR)

8.3.1 A Contratante utilizará Instrumento de Medição de Resultado (IMR), em consonância com as diretrizes da IN/MPOG 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

8.3.2 O Instrumento de Medição de Resultados - IMR, é um ajuste escrito, anexo ao contrato, entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

8.3.3 O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do objeto contratado por meio do IMR, vinculando o pagamento aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados.

8.3.4 O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pela equipe de fiscalização do contrato, com base nas definições constantes nas tabelas de indicadores deste item, gerando dados mensais de prestação de serviços executados.

8.3.5 A aferição dos serviços será realizada sempre até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, sob a responsabilidade da equipe de fiscalização do Contrato.

8.3.6 Verificado o não cumprimento integral das obrigações estabelecidas neste Acordo, o Fiscal determinará a adequação do pagamento à Contratada, aplicados os descontos previstos nas planilhas de indicadores informadas neste item.

8.3.7 Não será necessário a abertura de processo administrativo para adequação do pagamento.

8.3.8 O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

8.3.9 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo das metas definidas nos indicadores, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

8.3.10 Além da adequação dos descontos previstos neste Acordo, poderão ser aplicadas, independentemente, as demais penalidades previstas no Edital e Contrato, tais como multa, impedimento de licitar e contratar entre outros, garantidos a ampla defesa e contraditório.

8.3.11 A critério da Contratante, a incidência de ocorrências de 3 (três) ou mais indicadores em três meses consecutivos ensejarão a rescisão do contrato.

#### 8.4. Os critérios e dinâmica de fiscalização encontram-se definidos no item 16 e seus subitens.

#### 8.5. Do pagamento:

- 8.5.1 O pagamento será feito de acordo com o item 18 deste Termo de Referência.
- 8.5.2 As Notas Fiscais deverão ser emitidas por Campus, de acordo com a prestação de serviços e o fornecimento de materiais executados em cada Campus do IFRJ.
- 8.5.3 A emissão de documento fiscal de cobrança referente aos serviços prestados, em um período, deverá ser emitida no dia posterior ao término da contagem do mesmo. Exemplo: Serviço Mensal - Documento Fiscal só poderá ser emitido a partir do 1º dia do mês subsequente (inclusive).
- 8.5.4 O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.
- 8.5.5 O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- 8.5.6 O não pagamento da nota fiscal de um determinado Campus não implicará na suspensão dos serviços a serem prestados nos outros Campi.

## 9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

9.1.1 Quanto aos equipamentos:

- 9.1.1.1. A Contratada deverá disponibilizar os equipamentos nas quantidades informadas no item 9.1.1.5, promovendo sua substituição quando necessário, garantindo o bom funcionamento dos serviços, limpeza e conservação dos Campi.
- 9.1.1.2. Na ocasião da apresentação da proposta deverá ser apresentada as especificações e marca dos equipamentos a serem fornecidos.
- 9.1.1.3. Os equipamentos fornecidos pela CONTRATADA serão de sua propriedade e, portanto, havendo algum problema que impeça ou diminua sua usabilidade, esta deverá repor o equipamento sem ônus para a Instituição.
- 9.1.1.4. Na repactuação de valores, a Contratada deverá fazer constar, na planilha a ser enviada para a Contratante, a depreciação dos equipamentos de acordo com os índices informados na IN 1700/2017 da RFB.
- 9.1.1.5. Quantitativo mínimo anual aceitável de equipamentos por participante:

Unid/NCM para cálculo de depreciação (Conforme IN 1700/2017 da Receita Federal do Brasil)	ESPECIFICAÇÃO
	BELFORD ROXO
	ENGENHEIRO PAULO DE FRANCA
	MESQUITA
	NITERÓI
	REITORIA ATUAL (Pereira de Almeida)
	REITORIA NOVA (Buenos Aires)
	SÃO JOÃO DE MERITI
	ARRAIAL DO CABO
	DUQUE DE CAXIAS
	NILÓPOLIS
	PARACAMBI
	PINHEIRAL
	REALENGO
	RIO DE JANEIRO
	SÃO GONÇALO
	VOLTA REDONDA

			Quantidade	Quantidade	Quantidade	Quantidade	Quantidade	Quantidade	Quantidade	Quantidade	Quantidade	Quantidade	Quantidade	Quantidade	Quantidade	Quantidade	Quantidade	
1	Aspirador de pó industrial	unid/8508	0	1	0	2	0	0	1	1	1	0	1	0	0	1	1	0
2	Escada dupla com 6 degraus	unid/8205	1	1	0	2	1	2	1	1	1	2	2	0	1	2	2	2
3	Escada dupla com 15 degraus	unid/82 5	0	1	1	2	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	2	
4	Enceradeira industrial	unid/8508	1	1	1	2	1	1	1	0	2	2	1	2	1	2	3	2
5	Lava-jato frio de alta pressão	unid/8508	1	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	Identificador Biométrico Digital	unid/8205	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	1	1
	Bomba-pulverizadora de 20 litros para desinfecção de ambientes	unid/8424	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	Carrinho para transporte de lixo 240	unid/8205	0	3	0	2	1	1	1	1	1	1	1	3	1	0	1	1

#### 9.1.2 Quanto aos materiais:

- 9.1.2.1. Os materiais, ferramentas e utensílios necessários para a correta execução dos serviços, deverão ser dimensionados pela CONTRATADA no momento da apresentação da proposta, com o indicativo de especificação e quantidade, considerando minimamente os produtos essenciais para a limpeza do Campus ou Reitoria.
- 9.1.2.2. A CONTRATADA se responsabilizará pelo dimensionamento equivocado e pelos custos dos quantitativos estimados nessa previsão.
- 9.1.2.3. Papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido serão fornecidos pelo IFRJ, portanto, não deverão ser contemplados nesta licitação.
- 9.1.2.4. Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.
- 9.1.2.5. Todos os produtos de limpeza e higiene utilizados deverão possuir registro no Ministério da Saúde, quando cabível, e conter em suas embalagens o nome do fabricante, a marca e as demais especificações necessárias à ação fiscalizadora e atender, se for o caso, critérios de sustentabilidade.

9.2. Para fins de aceitação de proposta no certame deverá ser ofertado, no mínimo, os itens conforme tabela abaixo:

Item	Relação Mínima dos Materiais de Limpeza	Unidade
1	Água sanitária	Litro

2	Álcool	Litro
3	Balde 8L	Unid.
4	Cera líquida	Litro
5	Cloro puro	Litro
6	Desentupidor de pia	Unid.
7	Desentupidor de vaso	Unid.
8	Desinfetante galão 5L	Galão
9	Desodorizador sanitário	Unid.
11	Detergente líquido 500ml	Unid.
12	Disco lustrador 350mm	Unid.
13	Escova de nylon	Unid.
14	Espanador de sisal 30cm	Unid.
15	Esponja de aço pacote com 8	Fardo
16	Esponja dupla face	Unid.
17	Flanela 60x40cm	Unid.
18	Inseticida aerosol 300ml	Unid.
19	Limpa vidros concentrados -5L	Galão
20	Lustra móveis 500ml	Frasco
21	Luva látex P M G 10GA	Par
22	Máscara descartável	Unid.
23	Pá de lixo galvanizada cabo madeira 60 cm	Unid.
24	Pá cata-cata	Unid.
25	Pano de chão	Unid.
26	Polidor de metais 200ml	Pote
27	Rodo madeira de 40 cm	Unid.
28	Rodo madeira de 60 cm	Unid.
29	Quaternário de Amônia	Litro
30	Sabão de coco (pacote 5 unidades de 200g)	Pacote
31	Sabão em pó caixa de 1kg	Caixa
32	Saco de lixo preto 200 L pacote 100Unid	Pacote
33	Saco de lixo preto 100 L pacote 100Unid	Pacote
34	Saco de lixo preto 60 L pacote 100Unid	Pacote
35	Saco de lixo preto 40 L pacote 100Unid	Pacote
36	Sapólio/Saponáceo em pó	Kg
37	Vasculho de teto	Unid.
38	Vassoura chapa piaçava	Unid.
39	Vassoura Gari - 40cm	Unid.
40	Vassoura de pelo 40 cm	Unid.
41	Vassoura de pelo 60 cm	Unid.
42	Cabeleira do MOP de água	Unid.
43	Refil do MOP pó 60 cm	Unid.
43	Desengraxante concentrado	Litro

9.3. No Campus Paracambi a entrega dos materiais deverá ser no horário compreendido entre 09:00 as 17:00 e no Campus Eng. Paulo de Frontin a entrega dos materiais deverá ser no horário compreendido entre 09:00 as 17:00, **com a prévia notificação por parte da empresa sobre a data da entrega e relação dos itens a serem entregues no Campus.**

9.4. A proposta do licitante vencedor deverá conter as marcas dos produtos, os quais deverão ser entregues conforme informado no certame. Caso o CONTRATADO queira fornecer um produto de outra marca, ou quantidade, deverá solicitar permissão ao contratante.



- 9.5. A lista apresentada é baseada em contratações de anos anteriores, servindo unicamente como indicativo mínimo de materiais, não se configurando limite máximo.
- 9.6. Todos os produtos fornecidos deverão ser de primeira qualidade e sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo ser entregues no depósito da CONTRATADA, localizado nas dependências da CONTRATANTE, até o quinto dia útil de cada mês.
- 9.7. Com a inserção de critérios ambientais pela Administração Pública, pois os produtos de limpeza sempre estiveram atrelados a problemas ambientais.
- 9.8. A lista de equipamentos e materiais apresentada pela CONTRATADA no certame, será utilizada para controle da fiscalização, que observando a insuficiência de atendimento para a correta prestação de serviço, tomará as medidas cabíveis conforme IMR, Indicador nº 6.
- 9.9. Os equipamentos e insumos a serem fornecidos pela CONTRATADA não poderão ser diferentes do informado na Proposta aceita no certame. Caso haja necessidade de alteração, deverá ser justificado e solicitado ao Gestor do Contrato, que avaliará e sendo aceito, encaminhará a alteração para a Coordenação de Contratos.

## **10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

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

- 10.1.1 Os licitantes deverão cotar o preço mensal para execução dos serviços, incluindo as despesas legais incidentes, bem como, ainda, deduzindo quaisquer descontos que venham a ser concedidos.
- 10.1.2 O licitante deverá apresentar sua proposta obedecendo ao piso salarial fixado na convenção coletiva da categoria em vigor no Estado do Rio de Janeiro.
- 10.1.3 Caso a proposta do licitante apresente salário inferior ao piso salarial e esteja provisoriamente classificada em primeiro lugar, este licitante poderá, após diligência, ajustar os salários no prazo estabelecido pelo Pregoeiro durante a sessão pública, desde que não altere o valor total da proposta. O não atendimento da diligência no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo caracterizará hipótese de desclassificação da proposta.
- 10.1.4 Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo Pregoeiro.
- 10.1.5 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, 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.
- 10.1.6 Na assinatura do contrato alguns Campi poderão excluir o substituto de férias e seu percentual na planilha de custos.

10.2. Do julgamento das propostas

- 10.2.1 O critério de julgamento e classificação das Propostas será o menor preço unitário (anual) por item, mesmo que esteja em grupo, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 10.2.2 O licitante vencedor deverá enviar na etapa da Aceitação do Pregão Eletrônico a Proposta de Preços e a Planilha de Formação de Custos que serão anexados ao Edital

com os valores mensais e valores anuais para cada item atualizados em conformidade com os lances ofertados.

10.2.3 Serão desclassificadas as propostas com preços superiores ao máximo definidos neste Termo de Referência.

10.2.4 Poderão ser aceitas propostas com os valores por m<sup>2</sup> abaixo do informado pelo Ministério da Economia (ME), desde que comprovem a exequibilidade, mas não serão aceitos valores acima.

10.2.5 O preço ofertado deve incluir todo e qualquer custo que porventura venha a incidir sobre o objeto deste Pregão.

10.2.6 Os licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar toda a documentação referente à presente licitação, dirimindo, oportunamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões. Omissões estas que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos dos preços propostos e que só em caso de não poderem ser corrigidas por apresentarem vícios de ilegalidade ensejarão a rescisão do contrato.

10.2.7 Após a adjudicação do objeto da licitação, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da proposta do CONTRATADO.

10.3. A demanda prevista e quantidade do serviço a ser contratado está detalhada no Anexo A deste Termo de Referência.

10.3.1 As áreas médico hospitalares e outras áreas passíveis de riscos ambientais, estão inclusas nas áreas mensuradas. Havendo constatação da necessidade de pagamento de adicionais por riscos ambientais, conforme orienta o item 5.1.10 do Termo de Referência, será motivo de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

10.4. Da produtividade:

10.4.1 Ficam adotados os índices de produtividade abaixo discriminados por servente, tendo como referência uma jornada de 44 horas semanais e observadas a periodicidade mínima prevista neste documento e demais anexos do Edital.

10.4.2 Deverão ser adotados os seguintes índices de produtividade, conforme IN 05/2017 SEGES/MPDG, por jornada mínima de 8 horas diárias e 44 horas semanais:

DESCRIÇÃO	PRODUTIVIDADE
Área interna – pisos acarpetados	1200 m <sup>2</sup>
Área interna – pisos frios	1200 m <sup>2</sup>
Área interna – laboratórios	450 m <sup>2</sup>
Área interna – almoxarifado/galpões	2500 m <sup>2</sup>
Área interna – oficinas	1800m <sup>2</sup>
Área interna – área com espaços livres: saguão, hall e salão	1500 m <sup>2</sup>
Área interna – banheiros	300m <sup>2</sup>
Área externa – pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações	2700m <sup>2</sup>
Área externa – varrição de passeios e arruamentos	9000m <sup>2</sup>
Área externa – pátios e áreas verdes com alta frequência	2700m <sup>2</sup>

Área externa – pátios e áreas verdes com média frequência	2700m <sup>2</sup>
Área externa – pátios e áreas verdes com baixa frequência	2700m <sup>2</sup>
Área externa – coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	100000m <sup>2</sup>
Esquadrias externas – face externa com exposição a situação de risco	160m <sup>2</sup>
Esquadrias externas – face externa sem exposição a situação de risco	380m <sup>2</sup>
Esquadrias externas – face interna	380m <sup>2</sup>
Fachadas Envidraçadas	160m <sup>2</sup>
Áreas Hospitalares e assemelhadas	450m <sup>2</sup>

10.4.3 Com base na área dos Campi, das produtividades adotadas, da periodicidade de limpeza e considerando a jornada de 8 horas diárias, 4h no sábado nos Campi que trabalham de segunda a sábado ou 8h48minutos para os Campi que trabalham de segunda a sexta, somando 44 horas semanais, entende-se que a Contratada deverá ofertar a quantidade mínima de postos para realização dos serviços conforme descrita no quadro abaixo:

ITEM	CAMPUS	QUANTIDADE DE POSTOS
1	Campus Avançado Belford Roxo	2
2	Campus Engenheiro Paulo de Frontin	5
3	Campus avançado Mesquita	1
4	Campus Avançado Niterói	7
5	Reitoria (Praça da Bandeira)	2
6	Reitoria (Buenos Aires)*	6
7	Campus Avançado Resende*	4
8	Campus Avançado São João de Meriti	6
9	Campus Arraial do Cabo	3
10	Campus Duque de Caxias	7
11	Campus Nilópolis	23
12	Campus Paracambi	8
13	Campus Pinheiral*	25
14	Campus Realengo	14
15	Campus Rio de Janeiro	15
16	Campus São Gonçalo	12
17	Campus Volta Redonda	8

\*Para os itens 6, 7 e 13 a quantidade de postos poderá ser contratada de acordo com a liberação de áreas a serem ocupadas dos prédios. Não serão contratados todos os postos de imediato.

10.4.4 Não será permitida alteração na produtividade fixada para limpeza da área interna de pisos frios e acarpetados, podendo para as demais áreas a licitante adotar produtividade maior, desde que comprove sua exequibilidade, nos termos do artigo 22 da IN SLTI/MPOG nº 2/2008.

10.4.5 Para cada tipo de Área Física deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo Preço Mensal Unitário por Metro Quadrado, calculado com base na Planilha de Custos e Formação de Preços, contida no Anexo deste edital.

10.4.6 Em função da área a limpa, da produtividade estabelecida, da periodicidade de limpeza e da população diária aproximada no prédio, o custo de limpeza do metro quadrado pode ser inferior ao estabelecido na Portaria nº 7, de 13 de abril de 2015 do SLTI/MPOG.

10.5. Das planilhas de composição de custos e formação de preços:

- 10.5.1 Tendo em vista as peculiaridades da contratação ora proposta, faz-se essencial os seguintes esclarecimentos, os quais deverão ser observados pelas empresas licitantes quando da elaboração de suas propostas de preços:
- 10.5.2 Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços dos postos de trabalho envolvidos na contratação, deverá ser considerado o piso salarial estabelecido em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.
- 10.5.3 Quanto aos riscos ambientais, após a contratação, a empresa contratada deverá proceder a visitas técnicas em cada local da prestação dos serviços para avaliar as atividades desempenhadas (processo de trabalho de acordo com a exposição aos riscos ambientais), bem como deve avaliar o processo de trabalho de acordo com o ambiente de trabalho através do PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais a ser elaborado pela empresa contratada, o qual deverá ser apresentado no prazo de 30 dias a contar da assinatura do contrato. O PPRA deverá ser acompanhado de laudo técnico das condições ambientais de trabalho por área e função, em conformidade com a NR 9 do TEM, descrevendo os respectivos adicionais que venham a existir, conforme NR 15 e 16. Os resultados serão utilizados para fins de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 10.5.4 Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.
- 10.5.5 Caso a licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste Edital, deverá indicar em sua proposta a convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada.
- 10.5.6 Os salários a serem pagos não poderão ser inferiores àqueles apresentados na proposta da licitante vencedora.
- 10.5.7 Caso a proposta da licitante apresente salário inferior ao piso salarial estabelecido no instrumento coletivo a que esteja obrigada, o pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.
- 10.5.8 O não atendimento à solicitação do pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.
- 10.5.9 O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor unitário (mensal).
- 10.5.10 Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo pregoeiro.
- 10.5.11 A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato.
- 10.5.12 O campo aviso prévio trabalhado será zerado após o primeiro ano de vigência do contrato, caso haja prorrogação da vigência.

10.6. Do volume das caixas d'água

Planilha: Quantidade e volume de caixas d'água dos participantes etc.

ITEM	CAMPUS	VOLUME DE CAIXA D'ÁGUA
1	Campus Avançado Belford Roxo	1 (uma) Caixa d'água de 15.000 litros e 1 (um) reservatório (cisterna) de 30.000 litros
2	Campus Engenheiro Paulo de Frontin	1 (uma) caixa d'água de 4.200 litros, 1 (uma) caixa d'água de 1.800 litros, 1 (uma) caixa d'água de 3.600 litros, cisterna de 8.125 litros, 1 (uma) caixa d'água de 27.000 litros e 1 (uma) caixa d'água de 27.000 litros.
3	Campus Avançado Mesquita	1 (uma) caixa d'água de 1.000 litros e 1 (um) 1 (uma) caixa d'água de 500 litros e 1 (um) reservatório de incêndio de 6.000 litros.
4	Campus Avançado Niterói	3 (três) caixas d'água de 5.000 litros, 1 (um) reservatório (irrigação) de 5.000 litros e 2 (dois) reservatórios de incêndio de 5.000 litros; 3 (três) caixas d'água de 1.000 litros e 2 (duas) cisternas de 20.000 litros.
5	Reitoria (Praça da Bandeira)	8 (oito) caixas d'água de 1.000 litros, 1 (um) reservatório da garagem de 12.000 litros e 1 (um) reservatório de incêndio de 3.000 litros.
6	Reitoria (Buenos Aires)	1 (um) reservatório superior de 28.000 litros e 2 (dois) reservatórios do auditório de 1.500 litros e 1 (uma) cisterna de 40.000 litros.
7	Campus Avançado Resende	5 (cinco) caixas d'água de 1.000 litros, 1 (um) reservatório de 27.000 litros e 1 (um)
8	Campus Avançado São João de Meriti	2 (duas) caixas d'água de 15.000 litros, 1 (um) reservatório (cisterna) de 30.000 litros
9	Campus Arraial do Cabo	1 (uma) caixa d'água de 19.000 litros e 2 (dois) reservatórios (cisternas) de 38.000 litros
10	Campus Duque de Caxias	2 (duas) caixas d'água de 90.000 litros e 2 (duas) caixas d'água de 90.000 litros, que são utilizadas como reservatórios e incêndio.
11	Campus Nilópolis	1 (uma) caixa d'água de 35.500 litros, 4 (quatro) cisternas de 35.500 litros e 1 (um) reservatório de incêndio de 35.500 litros.
12	Campus Paracambi	6 (seis) caixas d'água de 1.500 litros, 1 (um) reservatório (cisterna) de 23.000 litros
13	Campus Pinheiral	8 (oito) caixas d'água de 500 litros, 17 (dezessete) caixas d'água de 1.000 litros, 2 (duas) caixas d'água de 2.000 litros, 8 (oito) caixas d'água de 5.000 litros, 3 (três) caixa d'água de 10.000 litros, 7 (sete) caixas d'água de 20.000 litros e 2 (dois) reservatório de 82.500 litros.
14	Campus Realengo	1 (uma) caixa d'água de 36.740 litros, 2 (duas) cisternas de 52.371 litros.
15	Campus Rio de Janeiro	2 (duas) caixas d'água de 21.000 litros, 2 (duas) caixas d'água de 10.000 litros, 1 (um) reservatório (cisterna) de 59.000 litros e 1 (um) reservatório de (cisterna) de 33.000 litros.
16	Campus São Gonçalo	1 (uma) caixa d'água de 57.470 litros, 1 (um) caixa d'água de 84.780 litros, 1 (um) reservatório (cisternas) de 36.000 litros e 1 (um) reservatório de incêndio de 36.000 litros.
17	Campus Volta Redonda	14 (catorze) caixas d'água de 1.000 litros, 2 (duas) caixas d'água de 2.000 litros e 2 (duas) caixas d'água de 500 litros

10.6.1 Vale ressaltar que estas informações são para balizar os serviços de lavagem de caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las visto que integram

a composição de preços contemplados pela Instrução Normativa nº 02/2008, não devendo receber tratamento diferenciado.

## 11. UNIFORMES

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

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

Item	Descrição	Quantidade por kit (a ser entregue a cada 6 (seis) meses)	Quantidade Anual Estimada
1	CAMISA: confeccionada em tecido de brim, fechada, com bolso superior esquerdo, mangas curtas, insígnia da licitante vencedora no bolso e costas	02	04
2	CALÇA: confeccionada em tecido brim, na cor da camisa	02	04
3	BOTA: de couro, solado de borracha antiderrapante, com cadarço ou tira de elástico nas laterais para facilitar a colocação, na cor preta (uma a cada 6 meses)	01	02
4	Meia de algodão, tipo soquete, na cor branca	02	04
5	Crachá de identificação com cordão	01	01
6	Casaco	01	01

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

- 11.3.1 Tecidos não sintéticos, com no mínimo 80% de algodão.
- 11.3.2 Deverão ser entregues em tamanhos adequados para cada funcionário, caso seja necessários ajustes, estes correrão a cargo da contratada, sem repasse de custo para o empregado.
- 11.3.3 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- 11.3.4 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 11.3.5 Os itens 5 e 6 da tabela anterior, embora façam parte do kit de uniforme deverão ser entregues anualmente, compondo, assim, a quantidade de 1 (uma) unidade ao ano.
- 11.3.6 Antes do início das atividades dos funcionários, a contratada deverá providenciar a entrega de 1 (um) kit completo ao empregado, devendo ser substituído 01 (um) kit completo de uniforme a cada 06 (seis) meses ou prazo menor, caso definido em Convenção Coletiva de trabalho da categoria, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

11.3.8 Não será exigida a devolução do uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.

11.3.9 O modelo de uniforme deverá ser submetido à aprovação do IFRJ, no início da vigência do Contrato e de acordo com a convenção coletiva de trabalho.

11.4. 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.

11.5. A CONTRATADA deverá suprir seus funcionários, de forma continuada, de equipamento de proteção individual, equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços propostos, em consonância a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, bem como normas disciplinadoras da matéria, tais como:

11.5.1 LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais e Trabalho, NR 15 e 16;

11.5.2 PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, NR9;

11.5.3 PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, NR7.

11.5.4 A estimativa de EPIs para todos os funcionários será a seguinte:

Planilha: Listagem estimada de EPIs por funcionário

Item	Descrição/Especificação	Unidade de fornecimento	Quantidade por funcionário	Periodicidade de entrega
1	Luva de látex cano longo	Par	1	Sempre que necessário, quando aplicável a atividade desempenhada, para início das atividades e/ou substituição de itens já entregues e danificados
2	Luva de látex forrada com palma antiderrapante	Par	1	
3	Luva descartável de látex, ambidestras, levemente pulverizada com pó bio absorvível	Par	1	
4	Luva Nitrílica, na cor verde, punho longo 45cm	Par	1	
5	Máscara Descartável para pó	Unidade	1	
6	Óculos de Proteção com lente incolor	Unidade	1	
7	Protetor Solar FPS 30, 120g	Frasco de 120g	1	
8	Respirador Semi-Facial 6200 + Filtro	Unidade	1	

11.6. Outros uniformes e EPIs não relacionados nas planilhas anterior, mas aplicáveis às atribuições de seus funcionários, deverão ser fornecidos pela Contratada para a perfeita execução dos serviços em quantidade e qualidade necessários.

11.7. Todos os EPIs disponibilizados deverão possuir o Certificado de Aprovação (CA), válido, além de possuir qualidade referencial de mercado.

11.8. Os EPIs deverão ser submetidos à aprovação do IFRJ, no início da vigência do Contrato e de acordo com a convenção coletiva de trabalho.

11.9. Os EPIs deverão ser entregues aos funcionários sempre quando identificados sua ausência ou necessidade de substituição pelo proposto ou solicitação da equipe de fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da identificação ou solicitação.

## **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, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

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 Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

12.7. 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; e

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.

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 pela 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.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3. 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 por meio de crachá, 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 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; e
- 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 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/MP n. 5/2017;

13.12. Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) 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 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 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;

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 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 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;

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

13.28. 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 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 aos 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. 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.

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

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

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

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

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

13.41. 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.

13.41.1 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.

13.41.2 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.

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

13.42. 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.

13.42.1 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.

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

#### **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1. É permitida a subcontratação somente de empresa para executar a atividade relacionada a limpeza de caixa d'água, nas seguintes condições:

14.1.1 É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. A licitante vencedora deverá subcontratar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, no percentuais mínimo de 2 e máximo de 25, atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras:

14.4.1 as microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelos licitantes no momento da apresentação das propostas, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;

14.4.2 no momento da habilitação e ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

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

14.4.4 a exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:

14.4.4.1. microempresa ou empresa de pequeno porte;

14.4.4.2. consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no art. 33 da Lei nº 8.666, de 1993; e

14.4.4.3. consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.

14.4.5 Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.

14.4.6 Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas

## **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 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 fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

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

16.3.2 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.

- 16.3.3 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.
- 16.3.4 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
- a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e



c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de 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.

16.4. 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.

16.5. 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.

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

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

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

16.9. 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.

16.10. 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.

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

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

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

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.

#### 16.11.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

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

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

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

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

#### 16.11.3 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.

16.12. 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.

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

16.13. 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.

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

16.14. 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.

16.15. 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 I-B, 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.

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

16.16. 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.

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

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

16.19. 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.

16.20. 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.

16.21. 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.

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

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

16.24. 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.

16.25. 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.

16.26. 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.

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

16.28. 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.

16.28.1 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.

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

16.28.3 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.

16.29. 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.

16.30. 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.

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

16.31.1 Análise do Registro de Ponto para apuração das ausências injustificadas e justificadas, bem como apuração de glosas quantitativa;

16.31.2 Verificar Planilha Demonstrativa do Faturamento, observando se os salários estão de acordo com o pactuado na Planilha de Custos e Composição de Preços e/ou Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo;

16.31.3 Verificar o valor a ser depositado em Conta Depósito Vinculada;

16.31.4 Verificação da GFIP/SEFIP, eSocial, EFD-Reinf, DCTF e outros sistemas similares que poderão vir a ser classificados como “obrigações acessórias” na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 971, de 13 de novembro de 2009.

16.32. 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.

## **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 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 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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 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 nº 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.

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.

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 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 adimplimento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;



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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 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.

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.

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 reactuado, 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 reactuação 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 reactuação será contado:

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

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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 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.

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

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 20 (vinte) 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.

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 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 conseqüente 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;

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**

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

**Tabela 2**

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



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

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;
- 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 20 (vinte) 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.

### **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 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

23.3.2 O licitante deverá comprovar no (s) atestado (s) que tenha executado contrato (s) de prestação de serviço de limpeza, asseio e conservação, com um mínimo 50% (cinquenta por cento) da metragem total do item a que concorrer.

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

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

23.3.5 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

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

23.3.8 Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

23.3.9 Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23.3.10 Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII- A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23.3.11 Declaração de que instalará escritório na cidade do Rio de Janeiro, ou em um raio máximo de até 30 km da cidade de onde irá executar os serviços contratados a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017, conforme modelo do Anexo XIII deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

23.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor unitário por item, conforme tabela do item 1.1.

23.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global, porém, para cada item.

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 total da contratação é de R\$ 474.882,70 (quatrocentos e setenta e quatro mil, oitocentos e oitenta e dois reais e setenta centavos) mensal e de R\$ 5.708.714,16 (cinco milhões, setecentos e oito mil, setecentos e quatorze reais e dezesseis centavos) anual.

Rio de Janeiro, 20 de outubro de 2020.

## ANEXO I-A

ITEM	CAMPUS	QUADRO DE ÁREAS		
			ÁREA	ÁREA (M <sup>2</sup> )
1	Campus Avançado Belford Roxo	Área Interna	Área Interna - Pisos	485,59
			Laboratórios	0
			Almoxarifados/Galpões	13,49
			Oficinas	13,57
			Áreas com espaços livres	57,66
			Banheiro	28,75
			Área Hospitalar	0
		Área Externa	Pisos paviment. e pátios verdes	737,87
			Varrição de passeios	0
			Coleta de detritos	392,13
		Esquadrias Externas	Face externa com exposição	0
			Face externa sem exposição	244,68
		Fachada Envidraçada	Valor Total da Fachada	0
2	Campus Engenheiro Paulo de Frontin	Área Interna	Área Interna - Pisos	2400
			Laboratórios	0
			Almoxarifados/Galpões	370
			Oficinas	0
			Áreas com espaços livres	700
			Banheiro	280
			Área Hospitalar	53
		Área Externa	Pisos paviment. e pátios verdes	250
			Varrição de passeios	0
			Coleta de detritos	500
		Esquadrias Externas	Face externa com exposição	250
			Face externa sem exposição	450
		Fachada Envidraçada	Valor Total da Fachada	0
3	Campus Avançado Mesquita	Área Interna	Área Interna - Pisos	177
			Laboratórios	0
			Almoxarifados/Galpões	10
			Oficinas	0
			Áreas com espaços livres	0
			Banheiro	46
			Área Hospitalar	0
		Área Externa	Pisos paviment. e pátios verdes	295
			Varrição de passeios	0
			Coleta de detritos	0
		Esquadrias Externas	Face externa com exposição	0
			Face externa sem exposição	84
		Fachada Envidraçada	Valor Total da Fachada	0
4	Campus Niterói	Área Interna	Área Interna - Pisos	1805,04
			Laboratórios	588,8
			Almoxarifados/Galpões	151,22
			Oficinas	0
			Áreas com espaços livres	2417,94
			Banheiro	269,5
			Área Hospitalar	0

		Área Externa	Pisos paviment. e pátios verdes	3665,85
			Varrição de passeios	269,5
			Coleta de detritos	0
		Esquadrias Externas	Face externa com exposição	138,63
			Face externa sem exposição	238,53
		Fachada Envidraçada	Valor Total da Fachada	0
5	Reitoria (Praça da Bandeira)	Área Interna	Área Interna - Pisos	1036,63
			Laboratórios	0
			Almoxarifados/Galpões	13,35
			Oficinas	6,1
			Áreas com espaços livres	523,71
			Banheiro	55,65
			Área Hospitalar	0
		Área Externa	Pisos paviment. e pátios verdes	43,8
			Varrição de passeios	0
			Coleta de detritos	0
		Esquadrias Externas	Face externa com exposição	153,84
			Face externa sem exposição	165,06
Fachada Envidraçada	Valor Total da Fachada	0		
6	Reitoria (Buenos Aires)	Área Interna	Área Interna - Pisos	3217,86
			Laboratórios	0
			Almoxarifados/Galpões	80,33
			Oficinas	155,39
			Áreas com espaços livres	0
			Banheiro	328,54
			Área Hospitalar	0
		Área Externa	Pisos paviment. e pátios verdes	0
			Varrição de passeios	0
			Coleta de detritos	0
		Esquadrias Externas	Face externa com exposição	538,21
			Face externa sem exposição	634,84
Fachada Envidraçada	Valor Total da Fachada	0		
7	Campus Avançado Resende	Área Interna	Área Interna - Pisos	1945,54
			Laboratórios	84,61
			Almoxarifados/Galpões	0
			Oficinas	0
			Áreas com espaços livres	120,94
			Banheiro	172,04
			Área Hospitalar	0
		Área Externa	Pisos paviment. e pátios verdes	1398,32
			Varrição de passeios	892,4
			Coleta de detritos	505,92
		Esquadrias Externas	Face externa com exposição	225,56
			Face externa sem exposição	106,57
Fachada Envidraçada	Valor Total da Fachada	17,68		
8	Campus Avançado São João	Área Interna	Área Interna - Pisos	1722,8
			Laboratórios	0
			Almoxarifados/Galpões	85,9

	de Meriti		Oficinas	0
			Áreas com espaços livres	1566,2
			Banheiro	627,8
			Área Hospitalar	44,75
		Área Externa	Pisos paviment. e pátios verdes	1822,64
			Varrição de passeios	0
			Coleta de detritos	1822,7
		Esquadrias Externas	Face externa com exposição	250,8
			Face externa sem exposição	0,00
		Fachada Envidraçada	Valor Total da Fachada	0
9	Campus Arraial do Cabo	Área Interna	Área Interna - Pisos	1456,31
			Laboratórios	367,81
			Almoxarifados/Galpões	7,15
			Oficinas	0
			Áreas com espaços livres	114,31
			Banheiro	44,83
		Área Externa	Área Hospitalar	0
			Pisos paviment. e pátios verdes	998,03
			Varrição de passeios	0
		Esquadrias Externas	Coleta de detritos	0
			Face externa com exposição	225,88
		Fachada Envidraçada	Face externa sem exposição	136,83
			Valor Total da Fachada	0
10	Campus Duque de Caxias	Área Interna	Área Interna - Pisos	2653,52
			Laboratórios	653
			Almoxarifados/Galpões	0
			Oficinas	0
			Áreas com espaços livres	1008
			Banheiro	216,48
		Área Externa	Área Hospitalar	15
			Pisos paviment. e pátios verdes	2500
			Varrição de passeios	0
		Esquadrias Externas	Coleta de detritos	0
			Face externa com exposição	0
		Fachada Envidraçada	Face externa sem exposição	525
			Valor Total da Fachada	0
11	Campus Nilópolis	Área Interna	Área Interna - Pisos	5022
			Laboratórios	2425
			Almoxarifados/Galpões	288
			Oficinas	0
			Áreas com espaços livres	3170
			Banheiro	1179
		Área Externa	Área Hospitalar	320
			Pisos paviment. e pátios verdes	5115
			Varrição de passeios	0
		Esquadrias Externas	Coleta de detritos	0
			Face externa com exposição	963,1
		Fachada	Face externa sem exposição	1571,4
			Valor Total da Fachada	0

		Envidraçada		
12	Campus Paracambi	Área Interna	Área Interna - Pisos	3718
			Laboratórios	0
			Almoxarifados/Galpões	52
			Oficinas	0
			Áreas com espaços livres	3065
			Banheiro	244
			Área Hospitalar	0
		Área Externa	Pisos paviment. e pátios verdes	0
			Varrição de passeios	0
			Coleta de detritos	0
		Esquadrias Externas	Face externa com exposição	0
			Face externa sem exposição	867
		Fachada Envidraçada	Valor Total da Fachada	0
13	Campus Pinheiral	Área Interna	Área Interna - Pisos	5.215,08
			Laboratórios	2204,59
			Almoxarifados/Galpões	754,48
			Oficinas	100
			Áreas com espaços livres	1037,88
			Banheiro	614,51
			Área Hospitalar	0
		Área Externa	Pisos paviment. e pátios verdes	2967,33
			Varrição de passeios	7337,06
			Coleta de detritos	14275,09
		Esquadrias Externas	Face externa com exposição	0
			Face externa sem exposição	4331,82
		Fachada Envidraçada	Valor Total da Fachada	0
14	Campus Realengo	Área Interna	Área Interna - Pisos	1288,17
			Laboratórios	1364,71
			Almoxarifados/Galpões	15,04
			Oficinas	0
			Áreas com espaços livres	0
			Banheiro	217,24
			Área Hospitalar	518,16
		Área Externa	Pisos paviment. e pátios verdes	4154
			Varrição de passeios	0
			Coleta de detritos	0
		Esquadrias Externas	Face externa com exposição	0
			Face externa sem exposição	2501,93
		Fachada Envidraçada	Valor Total da Fachada	0
15	Campus Rio de Janeiro	Área Interna	Área Interna - Pisos	6049
			Laboratórios	0
			Almoxarifados/Galpões	257
			Oficinas	0
			Áreas com espaços livres	2021
			Banheiro	387
			Área Hospitalar	65
		Área Externa	Pisos paviment. e pátios verdes	117
			Varrição de passeios	0
			Coleta de detritos	0

		Esquadrias Externas	Face externa com exposição	2280,5
			Face externa sem exposição	2280,5
		Fachada Envidraçada	Valor Total da Fachada	0
16	Campus São Gonçalo	Área Interna	Área Interna - Pisos	2337,46
			Laboratórios	776,81
			Almoxarifados/Galpões	81,79
			Oficinas	0
			Áreas com espaços livres	2930,86
			Banheiro	517,84
			Área Hospitalar	72,22
		Área Externa	Pisos paviment. e pátios verdes	2959,73
			Varrição de passeios	0
			Coleta de detritos	2331,57
		Esquadrias Externas	Face externa com exposição	0
			Face externa sem exposição	1265,68
Fachada Envidraçada	Valor Total da Fachada	0		
17	Campus Volta Redonda	Área Interna	Área Interna - Pisos	1740,1
			Laboratórios	453,4
			Almoxarifados/Galpões	104,8
			Oficinas	0
			Áreas com espaços livres	150
			Banheiro	394,1
			Área Hospitalar	28,4
		Área Externa	Pisos paviment. e pátios verdes	4971,1
			Varrição de passeios	400
			Coleta de detritos	0
		Esquadrias Externas	Face externa com exposição	0
			Face externa sem exposição	944,50
		Fachada Envidraçada	Valor Total da Fachada	0



## ANEXO I-B

### INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O Instrumento de Medição de Resultados, conforme IN nº 05/2017, Art. 50, Inc. I, Alínea “c”, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, é um ajuste escrito, anexo, e sendo parte indissociável do contrato, entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

1.1.1. A Contratada obriga-se a aceitar a aferição dos serviços, conforme definição dos indicadores previstos no item 3 deste Instrumento.

1.1.2. O não cumprimento reiterado deste Instrumento poderá ensejar, além das penalidades previstas no Edital e Contrato, a rescisão contratual, sendo garantida a ampla defesa e o contraditório.

#### 2. DA ADEQUAÇÃO DO PAGAMENTO

2.1. A aferição dos serviços será realizada sempre até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, sob a responsabilidade do Fiscal do Contrato.

2.1.1. Verificado o não cumprimento integral das obrigações estabelecidas neste Instrumento, o Fiscal determinará a adequação do pagamento à Contratada, aplicando os parâmetros de pontuação previstos nos 6 (seis) indicadores deste documento, com base na pontuação final, conforme tabela do item 4, deste instrumento.

2.1.2. Não será necessário a abertura de processo administrativo para adequação do pagamento.

2.1.3. Além da adequação dos descontos previstos neste Instrumento, poderão ser aplicadas, independentemente, as demais penalidades previstas no Edital e Contrato, tais como multa, impedimento de licitar e contratar entre outros, garantidos a ampla defesa e o contraditório.

2.2. A meta a ser atingida pelas empresas é de 100%, isto é, espera-se que a empresa obtenha o 100% de qualidade na prestação de serviço, para que receba integralmente a remuneração pelos serviços de vigilância prestados. Caso haja outros serviços no mesmo contrato, eles não podem ser afetados.

2.3. Durante os primeiros 3 (três) meses de contrato, a título de carência, para que a CONTRATADA efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços, e a CONTRATANTE conheça, discuta e adapte localmente o procedimento avaliativo; o Indicador de Qualidade (Indicador 6) obtido não repercutirá no valor da Fatura, nem será usado como critério para sanções ou para decisão de prorrogação contratual. Nesses meses o Valor de Fatura será igual ao valor de contratação, ressalvadas eventuais glosas e punições não relacionadas ao indicador supra.

#### 3. DOS INDICADORES DE AFERIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de seis indicadores de qualidade, posto descoberto, atraso no pagamento de salários e outros benefícios, uso dos EPI's e uniformes, tempo de resposta as solicitações da contratante, falta de materiais previstos em contrato e

qualidade dos serviços prestados.

3.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

3.2.1. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada a essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

3.2.2. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente as situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

3.3. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

<b>INDICADOR Nº 01 – DOS COLABORADORES</b>		
<b>AUSÊNCIA DE COLABORADORES – QUANTITATIVO PREVISTO NO CONTRATO</b>		
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	
<b>Finalidade</b>	Garantir o efetivo cumprimento das atividades realizadas nos Campi do IFRJ, vedada a ausência de colaboradores, devendo a empresa substituir imediatamente no caso de faltas.	
<b>Meta a cumprir</b>	100% de ocupação dos postos diariamente.	
<b>Instrumento de Medição</b>	Controle eletrônico de ponto, com emissão de comprovante	
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Verificação de frequência	
<b>Periodicidade</b>	Diária	
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Será verificado a frequência dos colaboradores e descontado conforme pontuação	
<b>Início da Vigência</b>	Início da vigência do contrato	
<b>Faixa de ajuste no pagamento</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontuação atribuída</b>
	Sem ausência nos Postos de serviço	15 pontos
	Deixar o posto de serviço descoberto até 02 dias no mês	10 pontos
	Deixar o posto de serviço descoberto de 03 dias até 05 no mês	6 pontos
	Deixar o posto de serviço descoberto de 06 dias até 11 no mês	4 pontos
	Deixar o posto de serviço descoberto de 11 dias até 15 no mês	2 pontos
	Deixar o posto de serviço descoberto superior a 15 dias	0 pontos
<b>Sanções</b>	Conforme item 4.3 deste documento	
<b>Observações</b>		

<b>INDICADOR Nº 02 – OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS</b>		
<b>CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES SALARIAIS</b>		
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	
<b>Finalidade</b>	Garantir a qualidade na prestação dos serviços, contribuindo para o pagamento tempestivo dos direitos dos trabalhadores.	
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês.	
<b>Instrumento de medição</b>	Avaliação do Fiscal por meio análise documental.	
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Vistoria de documentação pelo fiscal	
<b>Periodicidade</b>	Mensal.	
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Será verificado a tempestividade do pagamento dos direitos dos colaboradores e atribuída a devida pontuação	
<b>Início da Vigência</b>	Início da vigência do contrato	
<b>Faixa de ajuste no pagamento</b>	<b>Descrição</b>	
	Sem ocorrência	
	<b>Pontuação atribuída</b>	
	20 pontos	
	Efetuar o pagamento de salários, vale transporte e vale alimentação com atraso de 01 dia	
		10 pontos
Efetuar o pagamento de salários pagamento de salários, vale transporte e vale alimentação com atraso de 02 a 07 dias		2 pontos
Efetuar o pagamento de salários pagamento de salários, vale transporte e vale alimentação com atraso superior a 07 dias		0 pontos
<b>Sanções</b>	Conforme item 4.3 deste documento	
<b>Observações</b>	<i>Fiscalização com base nos termos do Art. 459, § 1o, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.</i>	

<b>INDICADOR Nº 03 – DOS UNIFORMES E EPIS</b>		
<b>ENTREGA E UTILIZAÇÃO DE UNIFORMES E EPIS</b>		
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	
<b>Finalidade</b>	Atendimento às exigências referentes ao Campus, vedada a falta ou precariedade de uniformes, EPIS e crachá de identificação.	
<b>Meta a cumprir</b>	100% dos uniformes, EPIS e crachá de identificação, diariamente	
<b>Instrumento de medição</b>	Conferência local	
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Visual, pelo fiscal do contrato	
<b>Periodicidade</b>	Diária	
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Será verificada a qualidade e a utilização dos uniformes, EPIS e crachá de identificação sendo atribuída pontuação conforme segue	
<b>Início da Vigência</b>	Início da vigência do contrato	
<b>Faixa de ajuste no pagamento</b>	<b>Descrição</b>	
	100% dos uniformes, EPIS e identificação	
	<b>Pontuação atribuída</b>	
		10 pontos

	1 a 2 ocorrência no mês	6 pontos
	3 a 4 ocorrências no mês	4 pontos
	5 ou mais ocorrências no mês	0 pontos
<b>Sanções</b>	Conforme item 4.3 deste documento	
<b>Observações</b>		

<b>INDICADOR Nº 04 – DAS DEMANDAS</b>		
<b>TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DO CONTRATANTE</b>		
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	
<b>Finalidade</b>	Mensurar o atendimento às exigências, específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes	
<b>Meta a cumprir</b>	Até 2 dias úteis posteriores à solicitação	
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrência	
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de registro formal	
<b>Periodicidade</b>	Por demanda	
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior a meta	
<b>Início da Vigência</b>	Início da prestação do serviço	
<b>Faixa de ajuste no pagamento</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontuação atribuída</b>
	Nenhuma ocorrência	<b>15 pontos</b>
	1 a 2 ocorrência no mês	6 pontos
	3 a 4 ocorrências no mês	4 pontos
	5 ocorrências no mês ou superior	0 pontos
<b>Sanções</b>	Conforme item 4.3 deste documento	
<b>Observações</b>		

<b>INDICADOR Nº 05 – DOS MATERIAIS</b>		
<b>FALTA DE PRODUTOS E/OU EQUIPAMENTOS PREVISTOS EM CONTRATO</b>		
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	
<b>Finalidade</b>	Garantir o nível de fornecimento e abastecimento dos materiais estimados necessários a execução do contrato	
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês	
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências	
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de registro formal	
<b>Periodicidade</b>	Por evento.	
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Identificação de ocorrências ao longo do mês	
<b>Início da Vigência</b>	Início da prestação do serviço	
<b>Faixa de ajuste no pagamento</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontuação atribuída</b>
	Nenhuma ocorrência	20 pontos
	1 a 2 ocorrências no mês	10 pontos
	3 a 4 ocorrências no mês	5 pontos
	5 ou mais ocorrências no mês	0 pontos
<b>Sanções</b>	Conforme item 4.3 deste documento	
<b>Observações</b>		

INDICADOR Nº 06 – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	
QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Meta a cumprir	Maior satisfação do fiscal usuário
Instrumento de medição	Pesquisa de satisfação por formulário eletrônico
Forma de Acompanhamento	Aplicação mensal de pesquisa de satisfação
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	De acordo com planilha de satisfação deste documento.
Início da Vigência	Início da prestação do serviço
Faixa de ajuste no pagamento	De 20 a 0 pontos conforme resultado da pesquisa
Sanções	Conforme item 4.3 deste documento
Observações	Quesitos avaliados na pesquisa encontra-se no formulário abaixo

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS				
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO				
Órgão/Unidade:				
Nº Contrato:				
Gestor/Responsável:				
Contratada:				Mês de referência
Legenda do Grau de Satisfação:				
O = Ótimo    B = Bom    R = Regular    I = Insatisfatório    N = Não se aplica/Não sei responder				
Ambientes	Serviços/Procedimentos/Especificações	Grau de Satisfação		
Banheiros	Limpeza do Chão, vasos e pias			Média
	Parede e Teto			
	Recolher o Lixo			
	Parede e Teto			
	Recolher o Lixo			
	Abastecimento de Consumíveis (Papel, sabonete e outros)			
Corredores	Limpeza dos Pisos			Média
	Limpeza das Paredes			
	Limpeza do Teto, Luminárias e Eletrocalhas			
	Limpeza das escadas			
	Limpeza dos elevadores			
Salas Administrativas e Sala de Reuniões	Recolher o Lixo			Média
	Limpar o Piso (Encerar quando for caso)			
	Limpeza dos móveis (Lustre e Remoção de Pó)			
	Limpeza do Teto, Luminárias e Eletrocalhas			
	Limpeza das Paredes e Janelas			
Pátios	Limpeza do Piso			Média
	Limpeza das Calçadas			
	Arruamentos (Coleta de Lixo Aparente)			
	Estacionamentos			
Funcionários e Execução do serviço	Uniformes/Crachá			Média
	EPI's (Luvas etc.)			



Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

	Equipamentos utilizados				
	Qualidade dos Materiais disponibilizados pela empresa				
Salas de Aula	Recolher o Lixo				Média
	Limpar o Piso (Encerar quando for caso)				
	Limpeza dos móveis (Lustre e Remoção de pó)				
	Limpeza do Teto, Luminárias e Eletrocalhas				
	Limpeza das Paredes e Janelas				
Laboratórios (no que couber)	Recolher o Lixo				Média
	Limpar o Piso (Encerar quando for caso)				
	Limpeza dos móveis (Lustre e Remoção de pó)				
	Limpeza do Teto, Luminárias e Eletrocalhas				
	Limpeza das Paredes e Janelas				
Biblioteca	Limpeza dos móveis e prateleiras (Lustre e Remoção de pó)				Média
	Limpeza do Piso				
	Limpeza do Teto, Luminárias e Eletrocalhas				
	Limpeza das Paredes e Janelas				
	Recolher o Lixo				
Sala dos Professores	Recolher o Lixo				Média
	Limpar o Piso (Encerar quando for o caso)				
	Limpeza dos móveis (Lustre e Remoção de Pó)				
	Limpeza do Teto, Luminárias e Eletrocalhas				
	Limpeza das Paredes e Janelas				
Consultórios (no que couber)	Recolher o Lixo				Média
	Limpar o Piso (Encerar quando for caso)				
	Limpeza dos móveis				
	Limpeza do Teto, Luminárias e eletrocalhas				
	Limpeza das Paredes e Janelas				
Número de pontuações, por grau de satisfação (Indicar onde o serviço deve ser melhorado)		<b>O</b>	<b>B</b>	<b>R</b>	<b>I</b>
Total de quesitos avaliados (*) (excluindo-se os não se aplica ou sem resposta)					
<i>* cada item de cada setor</i>					
Pontuação total a ser descontada no Indicador 6 (**)					
<b>**Para o grau O - Ótimo e B - Bom, não serão atribuídos valores; Para o grau R - Regular serão 2 pontos e para o grau I - Insatisfatório 4 pontos. Serão somados os valores obtidos e divididos pelo número de quesitos avaliados em cada setor, gerando uma média. Esta média será somada às médias dos demais setores, gerando pontuação que será descontada da pontuação inicial do indicador 6, podendo atingir um total superior ao valor inicial deste indicador, porém, não haverá pontuação inferior a 0 (zero) em face dos indicadores.</b>					



Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

3.4. Conceito de referência dos graus de avaliação de qualidade:

3.4.1. **ÓTIMO** - Refere-se à conformidade total dos critérios, como listado a seguir:

- Limpeza efetuada de forma satisfatória e na frequência contratada;
- Inexistência de sujidade após a execução da limpeza;
- Todos os dispensadores (Sabonete, Papel Toalha e Papel Higiénico) limpos e abastecidos corretamente;
- Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas;
- Funcionários devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;
- Materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente;
- Carrinho de limpeza (quando houver) limpo e bom estado de limpeza dos utensílios, tais como cabeleiras de mopp e panos de limpeza, etc.
- Cumprimento das especificações técnicas e das instruções socioambientais.

3.4.2. **BOM** - Refere-se à conformidade parcial dos critérios, como listado a seguir:

- Limpeza efetuada de forma insatisfatória e em desconformidade com a frequência contratada (raramente);
- Existência de sujidade após a execução da limpeza (raramente);
- Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
- Ocorrência isolada no reabastecimento.
- Cumprimento parcial de especificações técnicas ou das instruções socioambientais que devem ser seguidas.

3.4.3. **REGULAR** - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como exemplos listados a seguir:

- Ocorrências de limpeza efetuada de forma insatisfatória e em desconformidade com a frequência contratada;
- Ocorrências de várias lixeiras fora do padrão;
- Ocorrências por falta de reabastecimento;
- Piso sujo e/ou molhado após o serviço de limpeza.

3.4.4. **INSATISFATÓRIO** - Refere-se à desconformidade total dos critérios, como exemplos listados a seguir:

- Limpeza efetuada de forma insatisfatória e em desconformidade com a frequência contratada (frequentemente);
- Existência de sujidade após a execução da limpeza (frequentemente);
- Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;





Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

- Lixeiras sujas e transbordando;
- Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes, após o serviço de limpeza;
- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do Contratante;
- Funcionário com uniforme e EPIs incompletos;
- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Sanitários e vestiários sujos.
- Descumprimento de especificações técnicas ou das instruções socioambientais que devem ser seguidas.

#### 4. DAS FAIXAS DE AJUSTE DE PREÇO

4.1. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

4.2. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 100 a 0 pontos, correspondente à diferença entre a pontuação inicial, e o somatório das pontuações obtidas para cada indicador supramencionado.

4.3. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

<b>Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço</b>	<b>Pagamento devido</b>	<b>Fator de Ajuste de nível de serviço</b>
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto mais multa	0,90 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual
Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]		

4.4. Três avaliações consecutivas, ou 6 intercaladas, abaixo de 40 pontos ensejarão a rescisão do contrato.



**ANEXO I-C**

**ESTUDO PRELIMINAR PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS OU AQUISIÇÃO DE MATERIAIS**

**(Processo Administrativo nº 23270.001754/2020-45)**

**(Em consonância com a IN 05/2017 MP – Art. 24 e Anexo III)**

**1. Objeto**

- 1.1. Trata-se de estudos preliminares referentes à contratação de pessoa jurídica especializada na prestação dos serviços de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de mão-de-obra, material e equipamentos necessários a execução dos serviços contratados, que serão prestados nas dependências da Reitoria e dos Campi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro – IFRJ.

**2. Referência legal**

Lei nº 8.666 de 21/06/1993 e suas alterações;

Lei nº 10.520 de 17/07/2002 e suas alterações;

Decreto nº 3.555, de 08/08/2000;

Decreto nº 10.024, de 20/09/2019;

Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, DE 26 DE MAIO DE 2017 e suas alterações;

Decreto nº 9.507, DE 21 DE SETEMBRO DE 2018; e

Demais legislações pertinentes e disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação, seus Anexos e no Instrumento Contratual.

CCT RJ000544/2020

Portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017/SEGES/MP.

Instrução Normativa 1700, de 14 de março de 2017/RFB (Depreciação dos equipamentos)

**3. Análise das Contratações Anteriores**

- 3.1. O objeto já foi contratado anteriormente?  Não  Sim

Caso sim:

- 3.2. **Falhas** identificadas na fase interna (Planejamento): Não foi realizado um planejamento com base no histórico de contratações anteriores e nem do contrato que atual anualmente. Além do planejamento, analisar todos os problemas tidos no contrato ainda vigente para buscar ações que minimizem ou até eliminem certos problemas. Para o novo contrato deve prever 1 (um) servente de limpeza com insalubridade grau 40%, para realizar a limpeza dos banheiros e áreas hospitalares, quando constatada essa necessidade. Ao analisarmos o histórico do contrato atual, entendemos que a limpeza dos banheiros se trata de questão delicada, visto não possuímos laudo pericial que aponte a insalubridade ou não do local e o grau de insalubridade a ser percebido por quem faz sua limpeza. Como forma de resguardar o IFRJ de futuras reclamações trabalhistas, sugerimos que no mínimo um servente de limpeza em cada local receba a insalubridade em grau 40% (mesmo grau do agente de higienização) para que estes atuem na



Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

limpeza dos banheiros e áreas hospitalares. Sugerimos também que conste no Termo de Referência que a contratada deverá providenciar o laudo pericial.

- 3.3. **Falhas** identificadas na fase externa (Licitação): Não foi observado, que devido aos encarregados e materiais informados e calculados para a licitação, os valores limites estipulados por Portaria do Ministério de Gestão, Planejamento e Orçamento foram ultrapassados. Além de não constar justificativa de um encarregado para cada 10 funcionários.
- 3.4. **Falhas** identificadas na Execução do Contrato: Deficiência na gestão e fiscalização por alguns gestores/fiscais. Para isso, buscar ampliar o acesso à capacitação dos indicados a fiscalização. Dificuldades de redimensionamento do contrato devido ao contingenciamento orçamentário ocorrido nos últimos anos. Foi verificada algumas inobservâncias relacionadas a alguns fatores, como o encarregado, que depois foi corrigido. Mas procurar evitar problemas com ausência de documentação ou outro.

#### 4. **Necessidade da Contratação**

- 4.1. Tendo em vista que o Contrato nº 01/2016, destinado à prestação de serviços de Limpeza e Conservação, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos, encerrar-se-á em 2020, faz-se necessária a abertura de nova licitação visando à manutenção dos serviços atualmente prestados no IFRJ.
- 4.2. O Instituto Federal do Rio de Janeiro – IFRJ necessita assegurar a continuidade do atendimento dos serviços de limpeza e conservação. Este serviço é imprescindível tendo em vista a necessidade de se garantir adequadas instalações aos servidores, discentes e aos que procuram diariamente o atendimento no órgão, assim como a sanidade mínima dos ambientes para seus usuários. A sua não contratação pode comprometer a saúde de pessoas pela não higienização das instalações físicas da instituição, implicando em transtornos e comprometendo o funcionamento regular do IFRJ.
- 4.3. O **Decreto nº 9.507/2018** em seu § 1º do Art. 3º e a **IN SEGES/MPDG nº 05/2017** em seu § 1º do Art. 7º especificam que os serviços propostos neste plano poderão ser objeto de execução indireta, o que é corroborado pela inexistência de quantitativo de mão-de-obra específica para este serviço em quadro permanente neste IFRJ e também pela Lei n.º 9.632/1998 que trata da extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal, sendo dessa forma justificável a contratação de empresa terceirizada.
- 4.4. Os serviços prestados de forma contínua, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção poderia comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.



Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

## 5. Planejamento Estratégico

---

5.1. A contratação está alinhada ao Plano de Desenvolvimento Institucional ou Planejamento Estratégico do IFRJ, sendo realizada através da promoção da qualidade de vida dos servidores e alunos, segurança tanto no aspecto profissional quanto pessoal. Além disso, redimensionar e consolidar a infraestrutura física, administrativa e tecnológica.

## 6. Requisitos da Contratação

---

6.1. Requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

6.1.1. A prestação dos serviços será realizada nos Campi e Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro, nas localidades que serão informadas no Termo de Referência.

6.1.2. No que diz respeito ao controle de assiduidade, caberá à Contratada registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seus funcionários, através de ponto eletrônico biométrico, bem como as ocorrências no posto em que estiver prestando seus serviços, assim como permitir o acesso da fiscalização a todo registro de controle diário.

6.1.2.1. O controle da jornada de trabalho deve atender às orientações exaradas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, através da Portaria 1.510, de 21 de agosto de 2009, que disciplina a utilização do ponto eletrônico, e demais legislações pertinentes ao tema, bem como estar plenamente custeada pela proposta da empresa.

6.1.2.2. Devido ao quantitativo de postos previstos e os locais de execução dos serviços de conservação e asseio serem na Reitoria e nos demais Campi pertencentes ao IFRJ, em municípios diversos do estado, a Contratada deverá garantir a instalação de, no mínimo, 1 aparelhos de ponto eletrônico biométrico em cada local sugerido pela Contratante, os quais deverão ser fornecidos e afixados a expensas da Contratada assim como a sua reposição, manutenção preventiva e corretiva.

6.1.2.3. Por fim, caso seja necessário a transferência do ponto eletrônico biométrico de um local para outro, a Contratada se obrigará a fazê-lo, sem problemas técnicos e sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

6.1.3. Em caso de eventuais impedimentos no registro do ponto no equipamento eletrônico biométrico, o registro das horas trabalhadas se dará mediante folha de ponto manual.

6.1.4. As horas não registradas no ponto eletrônico, devido às situações descritas acima, serão justificadas e comprovadas mediante apresentação da folha de ponto manual, porém o sistema eletrônico de ponto deverá permitir tais ajustes para fins de automatização do controle das horas trabalhadas.

6.1.5. Em caso de eventuais problemas no equipamento de ponto eletrônico, as manutenções serão de responsabilidade da CONTRATADA.



Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

- 6.1.6. Os postos fixos funcionarão de segunda ao sábado, num total de 44 horas semanais, sendo os horários definidos pela Administração, conforme horário de funcionamento dos Campi e Reitoria do IFRJ, podendo haver divisão de turnos ou alteração conforme as necessidades da Administração.
- 6.1.7. Não será permitido que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- 6.1.8. Poderá, em casos excepcionais, devidamente autorizados pela administração, conforme necessidade da mesma, ser efetuado serviços em horários diferentes do horário de funcionamento do Campus ou Reitoria.
- 6.1.9. Os colaboradores terão direito ao intervalo para almoço, conforme Convenção Coletiva de Trabalho e legislação vigentes.
- 6.1.10. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- 6.1.11. O licitante deverá comprovar no (s) atestado (s) que tenha executado contrato (s) de prestação de serviço de limpeza, asseio e conservação, com um mínimo 50% (cinquenta por cento) da metragem total do item a que concorrer.
- 6.1.12. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 6.1.13. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 6.1.14. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 6.1.15. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 6.1.16. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.



Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

- 6.1.17. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.
- 6.1.18. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 6.1.19. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII- A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 6.1.20. Declaração de que instalará escritório na cidade do Rio de Janeiro, ou em um raio máximo de até 30 km da cidade de onde irá executar os serviços contratados a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017, conforme modelo do Anexo XIII deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.
- 6.1.21. Prova de atendimento aos requisitos de verificação de condições insalubres, previstos na Resolução 194, de 21 de maio de 2014, do Tribunal Superior do Trabalho, se couber, será , até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.
- 6.1.22. Colocar à disposição da contratante funcionários com no mínimo escolaridade ensino fundamental, para que estas consigam ler os rótulos dos materiais que devem ser utilizados cotidianamente, além de conseguir ler e interpretar materiais escritos de capacitação ou comunicados, avisos ou advertências que a empresa faça a(o) mesma (o).
- 6.1.23. O termo de referência deverá prever a contratação de empresa que fornecerá mão de obra com dedicação exclusiva e será adicionalmente responsável por equipamentos e materiais para a execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial.
- 6.1.24. A CONTRATADA deverá: disponibilizar equipamentos de proteção individual e garantir que estejam quantitativa e qualitativamente suficientes para os profissionais de limpeza alocados no IFRJ, a saber: máscara de proteção contra aerodispersóides do tipo PFF2, 2 por dia (justifica-se o uso deste tipo de máscara devido à possível formação de aerodispersóides durante o processo de limpeza de ambientes), luvas impermeáveis, botas ou sapatos de trabalho fechados confeccionados em PVC (já previstos no cálculo de materiais e uniformes), óculos de segurança, uniformes adicionais (quando necessário).



Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

- 6.1.25. Promover orientações aos profissionais de limpeza, abordando: processo de higienização e sanitização de ambientes; cuidados a serem tomados para evitar contaminação; correto uso, colocação e retirada de EPIs; procedimentos em caso de acidentes; manipulação de resíduos e higienização de equipamentos e materiais após seu uso.
- 6.1.26. Proibir o uso de adornos, cabelos soltos, unhas grandes e realização do trabalho sem respectivos EPIs ou sendo usados de maneira incorreta, durante a pandemia.
- 6.1.27. Sanitizar os ambientes a cada 15 dias.
- 6.1.28. Disponibilizar materiais e equipamentos quantitativa e qualitativamente suficientes para higienização e sanitização efetiva, de acordo com as especificidades de cada ambiente, bem como local adequado para guarda de produtos químicos e higienização de panos de limpeza, mops e escovas lavatinas.
- 6.1.29. Disponibilizar conforme quantidades e periodicidade estimados, solução composta de Quaternário de Amônia (QACs) para sanitização dos ambientes, juntamente com equipamento de pulverização, permitindo aplicações em concentrações de 200ppm a 400ppm.
- 6.1.30. A aplicação do produto previsto no item 6.1.29 deverá ser realizada por profissionais devidamente capacitados e adotando-se todos os protocolos de segurança.
- 6.1.31. Essas ações devem durar durante a pandemia no mínimo. Após a pandemia, será verificado as condições para se continuar ou não com essas ações.
- 6.1.32. A CONTRATADA deverá apresentar os seguintes laudos: **a)** PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambiental; **b)** LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho; **c)** PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional; **d)** ASO – Atestado de Saúde Ocupacional; **e)** 7.9.5. Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual.
- 6.1.33. O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação a declaração de visita técnica realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços.
- 6.1.34. Colocar à disposição da contratante funcionários com no mínimo escolaridade ensino fundamental, para que estas consigam ler os rótulos dos materiais que devem ser utilizados cotidianamente, além de conseguir ler e interpretar materiais escritos de capacitação ou comunicados, avisos ou advertências que a empresa faça a(o) mesma (o).
- 6.1.35. Inserir previsão de Conta Vinculada de acordo com a IN 05/2017 – MPOG.
- 6.2. Informar quanto ao serviço ser de natureza continuada **(SOMENTE PARA SERVIÇOS CONTÍNUOS)**:
- 6.2.1. Enquadram-se os serviços como de natureza continuada, conforme termos do artigo 1º, § 1º Do Decreto Federal nº 2.271/1997.



Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

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

6.3. Critérios e práticas de sustentabilidade a serem veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada ([IN 01/2010 MP](#)):

6.3.1.As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução dos índices de poluição pautam-se em alguns pressupostos e exigências que deverão ser observados pela Contratada, tais como:

6.3.2.Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses da execução contratual, para redução do consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

6.3.3.Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências para manutenção constante das instalações, tais como:

- a) Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros.
- b) Saboneteiras e toalheiros quebrados.
- c) Lâmpadas queimadas ou piscando.
- d) Luzes de postes e refletores ligadas durante o dia.
- e) Tomadas e espelhos soltos.
- f) Fios desencapados.
- g) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.

6.3.4.Fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.

6.3.5.Atuar, o supervisor, os encarregados e os líderes de turma, como facilitadores das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada.

6.3.6.Verificar, ao remover o pó de cortinas ou persianas, se estas não se encontram em locais que impedem a saída do ar dos condicionadores ou aparelhos equivalentes.

6.3.7.Realizar vistorias e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras, etc, verificando, entre outros, se existem vazamentos de vapor ou de ar nos equipamentos de limpeza, o estado dos sistemas de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas.

6.3.8.Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela Contratante.

6.3.9.No que diz respeito à utilização de saneantes domissanitários, a Contratada deverá:

6.3.10. Utilizar produtos biodegradáveis, salvo quando não disponível no mercado distribuidor.





Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

- 6.3.11. Aplicar saneantes domissanitários somente quando as substâncias tensoativas aniônicas utilizadas em sua composição forem biodegradáveis, conforme disposições da Portaria n.º 874, de 5/11/1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários e, em face da necessidade de preservar a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, e da necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas.
- 6.3.12. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários.
- 6.3.13. Observar rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres, o atendimento as prescrições da Lei n.º 6.360, de 23/9/1976, do Decreto 8.077, de 14/8/2013 e as prescrições da Resolução Normativa n.º 1, de 25/10/1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da Contratante são os anexos da referida resolução.
- 6.3.14. Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria n.º 9, de 10/4/1987, em face de que a relação risco/benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I ser francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;
- 6.3.15. Não utilizar, na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE n.º 913, de 25 de junho de 2001, os saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30/7/1999;
- 6.3.16. Proibir a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD – Divisão Nacional de Vigilância Sanitária n.º 8, de 10/4/1987.
- 6.3.17. Proibir a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS n.º 1, de 4/4/1979.
- 6.3.18. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.
- 6.3.19. Observar a Resolução RDC n.º 46, de 20/2/2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro, quanto da aplicação de álcool.
- 6.3.20. Proibir a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução – RDC n.º 252, de 16/9/2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos de câncer.
- 6.3.21. Observar, no que diz respeito à poluição sonora, se os seus equipamentos de limpeza necessitam de Selo Ruído ou documento equivalente que indique o nível de potência



Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

sonora, medido em decibel Db(A), conforme Resolução CONAMA n.º 20, de 7/12/1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição e a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

6.3.22. Utilizar sacos plásticos biodegradáveis para compostáveis.

6.4. Duração inicial do contrato de prestação de serviços **(SOMENTE SERVIÇOS):**

6.4.1. A prestação dos serviços é de natureza continuada, desta forma, o prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato deverá ser de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos limitada a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei n.º 8.666/93, a contar da data de sua assinatura. A previsão da possibilidade de prorrogação contratual se justifica em razão de o objeto se enquadrar como serviço de natureza contínua, tendo em vista que compreende a prestação do serviço (obrigação de fazer), sendo um serviço auxiliar, necessário ao IFRJ, para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode vir a comprometer as atividades realizadas na instituição.

6.5. Necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:

6.5.1. Não há no caso em tela, necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

6.6. Soluções de mercado que atendem aos requisitos especificados:

6.6.1. Considerando às necessidades da Administração, a solução escolhida, está definida por previsão legal na Instrução Normativa n.º 5, de 25 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

6.6.2. Esse tipo de serviço possui inúmeras empresas que podem atender a demanda, portanto, não se trata de um serviço que limita a participação de licitantes, é uma licitação de ampla participação. O serviço não tem nenhuma especificidade que justifique alguma possibilidade de restrição de participação de licitantes.

**7. Estimativa das Quantidades:**

7.1. Recomenda-se a utilização das medidas mínimas de produtividade estabelecidas na IN 05/2017 SEGES/MPOG, tendo em vista que elas são bastante recentes e carecem de adaptação do mercado para tanto e acompanhamento da gestão e fiscalização de contratos para verificar se os quantitativos estão adequados, ou se há alguma ociosidade da mão de obra. E ainda, há margem para que a empresa licitante possa utilizar medidas superiores em sua proposta durante a licitação.

7.2. Estimativa de materiais de segurança, equipamentos e insumos foi realizada com base no contrato vigente, assim como provisionado o aumento no número de alunos e servidores



Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

conforme expectativa e capacidade do IFRJ, contudo recomenda-se que haja previsão de vistoria (facultativa) no edital, caso o licitante tenha interesse de verificar as realidades no local e realizar sua proposta com maior assertividade e segurança possível.

7.3. Como se trata de um serviço a ser contratado por metro quadrado, fez um levantamento das áreas conforme Anexo VI-B da IN 05/2017.

LOCAL	ÁREA INTERNA	LABORATÓRIOS	ALMOXARIFADOS E GALPÕES	OFICINAS	ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES	BANHEIROS	ÁREA HOSPITALAR	PISOS PAVIMENTADOS E PÁTIOS VERDES	VARRIÇÃO DE PASSEIOS	COLETA DE DETRITOS	ESQUADRIA FACE EXTERNA COM EXPOSIÇÃO	ESQUADRIA FACE EXTERNA SEM EXPOSIÇÃO	FACHADA ENVIDRAÇADA	ÁREA TOTAL
Arraial do Cabo	1.456,31	367,81	7,15	0	114,31	44,83	0	998,03	0	0	225,88	136,83	0	3.351,15
Belford Roxo	485,59	0	13,49	13,57	57,66	42,65	0	737,87	100	392,13	0	244,68	0	2.087,64
Duque de Caxias	2.653,52	653	0	0	1.008,00	216,48	15	2.500,00	0	0,00	0	525	0	7.571,00
Engenheiro Paulo de Frontin	2.400,00	0	370	0	700	280	53	250	0	500	250	450	0	5.253,00
Mesquita	177	0	10	0	0	46	0	295	0	0	0	84	0	612,00
Nilópolis	5.022,00	2.425,00	288,00	0,00	3.170,00	1.179,00	320,00	5.115,00	0,00	0,00	963,10	1.571,40	0,00	20.053,50
Niterói	1.805,04	588,8	151,22	0	2.417,94	269,5	0	3.665,85	269,5	0	138,63	238,53	0	9.545,01
Paracambi	3.718,00	0,00	52	0	3.065,00	244	0	0	0	0	0	867	0	7.946,00
Pinheiral	5.215,08	2.204,59	754,48	100	1.037,88	453,2	0	2.967,33	7.337,06	14.275,09	0	4.331,82	0	32.914,38
Realengo	1.288,17	1.364,71	15,04	0	0	217,24	518,16	4.154,00	0	0	0	2.501,93	0	10.059,25
Reitoria Atual	689,12	0	13,35	6,1	347,51	55,65	0	523,71	43,8	0	153,84	165,06	0	1.998,14
Reitoria Nova	3.217,86	0	80,33	155,39	0	328,54	0	0	0	0	538,21	634,84	0	4.955,17
Resende	1.945,54	84,61	0	0	120,94	172,04	0	1.398,32	892,4	505,92	225,56	106,57	17,68	5.469,58
Rio de Janeiro	6.049,00	0	257	0	2.021,00	387	65	117	0	0	2.280,50	2.280,50	0	13.457,00
São Gonçalo	2.337,46	776,81	81,79	0,00	2.930,86	517,84	72,22	2.959,73	0,00	2.331,57	0,00	1.265,68	0,00	13.273,96
São João de Meriti	1.722,80	0	85,9	0	1566,2	627,8	44,75	1.822,64	0	1.822,70	250,8	0	0	7.943,59
Volta Redonda	1.740,10	453,4	104,8	0	150	394,1	28,4	4.971,10	400	0	0	944,5	0	9.186,40

7.4. Para mensurar o quantitativo de pessoal por área, de acordo com a tabela acima, foi utilizado a produtividade máxima constante na Portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017.

## 8. Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo e solução a contratar

8.1. Foram analisadas licitações realizadas recentemente com o mesmo escopo e após análise, verificou-se que o modelo adotado é o que mais se adequa às necessidades da Administração



Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

## 9. Estimativas de preços ou preços referenciais

---

### 9.1. Fonte(s) de pesquisa utilizada(s):

- Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico <http://paineldepregos.planejamento.gov.br>;
- Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;
- Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;
- Pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.
- Combinação de mais de um método. Quais?

Para o cálculo da depreciação dos equipamentos, foi feito um levantamento dos valores dos itens no Painel de Preços. Para confirmar preços obtidos no painel de preços, foi feita uma pesquisa no Google shopping para fazer uma análise relacionado aos preços praticados pela Administração Pública e os preços praticados no mercado. Mas isso foi feito apenas para alguns itens que geraram dúvidas, como:

- Carrinho para transporte de lixo 240;
- enceradeira industrial;
- escada dupla com 15 degraus; e
- lava-jato frio de alta pressão.

Destacando aqui, que esse levantamento foi realizado apenas para ter a base de cálculo para depreciação dos equipamentos, que a empresa deverá fornecer e o IFRJ será responsável apenas pelo pagamento mensal da depreciação dos equipamentos.

Para a estimativa dos preços praticados no mercado foram elaboradas planilhas de formação de custos com base na Convenção Coletiva de Trabalho celebrada entre o Sindicato das Emp. Asseio e Cons, Est do Rio De Janeiro, CNPJ n. 34.037.150/0001-91, e o Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio e Conservação do Município do Rio de Janeiro-RJ, CNPJ n. 34.273.029/0001-69, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego com os seguintes dados:

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: RJ000544/2020

DATA DE REGISTRO NO MTE: 28/04/2020

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR013716/2020

NÚMERO DO PROCESSO: 13041.106989/2020-81

DATA DO PROTOCOLO: 17/04/2020

Se no momento da licitação houver Convenção Coletiva de Trabalho mais atual, as empresas licitantes deverão sempre considerar o documento mais recente.

Para auxiliar a construção da planilha de custo foi utilizado o Caderno Técnico da SEGES/ME, disponível no seguinte endereço:



Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

[https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/Cadernostecnicos/Cadernos2019/CT\\_LIM\\_RJ\\_2019.pdf](https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/Cadernostecnicos/Cadernos2019/CT_LIM_RJ_2019.pdf)

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

10.1. Considerando às necessidades da Administração, a solução escolhida, está definida por previsão legal na Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

## **11. Justificativas para o parcelamento ou não da solução**

11.1. Considerando que o teor da licitação é a contratação de serviços com fornecimento de materiais, o não parcelamento da solução entre a Reitoria e os Campi em implantação e avançados, visa minimizar o impacto na gestão dos contratos.

11.1.1. Trata-se, portanto, de gerenciamento de um contrato onde o resultado visa à efetiva prestação do serviço de apoio administrativo, limpeza e conservação, onde todos os itens têm em comum a terceirização da atividade de que trata esse processo.

11.1.2. Sendo assim, não fica econômica e operacionalmente viável fracioná-los para diversos contratos. Os itens foram agrupados com a finalidade de promover a economia processual e contratual e a padronização dos serviços e uniformes, bem como facilitar o contato com a contratada, com fins de otimizar a distribuição dos documentos, os benefícios dos funcionários e a logística na fiscalização dos contratos em vigência.

11.2. Para os demais Campi do IFRJ, cada um será um item para ampliar a participação de empresas locais, empresas próximas aos Campi, beneficiando a mão de obra local, assim como o desenvolvimento econômico também. Além disso, esses Campi possuem autonomia financeira e administrativa podendo gerenciar seu próprio contrato.

11.3. O inciso II, do art. 48 da Lei 123/2007 preconiza que a Administração pode exercer seu poder discricionário e deliberar sobre a criação de parcela reservada a ME e EPP'S em caso de obras e serviços. No caso em tela, a equipe de planejamento entendeu não ser possível o estabelecimento de parcela do objeto para ME ou EPP, não se verificou meios para realização de tal divisão conforme o planejamento que se propõe realizar.

11.4. Devido à dimensão do objeto a ser executado, a equipe de planejamento entendeu que não se justifica a autorização para que empresas concorram em consórcio. O objeto não demanda know-how nem capacidade financeira que justifique a participação de consórcios no certame.

## **12. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis**

12.1. A Administração pretende, com a contratação dos serviços de Limpeza e Asseio, prover os setores instalados do IFRJ com as atividades acessórias necessárias para o bom desempenho de suas funções, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, bem como a melhoria da qualidade dos serviços oferecidos à sociedade.



Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

12.2. Os benefícios diretos que o órgão almeja com a contratação nos moldes propostos, é a manutenção de asseio e conservação de suas áreas, com a maior possibilidade de economicidade, eficácia, eficiência e aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros possíveis, incluindo respeito a impactos ambientais.

**13. Providências para adequação do ambiente do órgão**

---

13.1. Não há nenhuma necessidade de adaptação direta ao ambiente físico para início das atividades desta tipologia de serviços.

13.2. Contudo, faz-se necessário a capacitação de servidores, em especial os que lidarão com a gestão e fiscalização do contrato, adequando seus conhecimentos a este novo modelo que além da fiscalização direta do servidor, também insere a fiscalização do público usuário dos serviços como parâmetro para medição da qualidade do que está sendo prestado, além de propiciar o conhecimento necessário a estes para que consigam realizar o mapeamento dos riscos durante a gestão do contrato e quando de cada renovação.

13.3. Com este intuito, Gestores e Fiscais da Reitoria e dos Campi Avançados, já foi inscrita no curso de Gestão e Fiscalização de Contratos, que ocorreu em 2019, nos dias 25 a 27 de março, oferecido pela nossa Reitoria. Porém, cursos de reciclagem e atualizações serão oferecidos.

**14. Das contratações correlatas e/ou interdependentes**

---

14.1. Não se aplica

**15. Declaração da viabilidade ou não da contratação**

---

Com base nos estudos realizados anteriormente à elaboração deste documento, **declaro a viabilidade** da contratação pretendida, excetuando-se a análise orçamentária, visto que não é de competência desta Equipe de planejamento proceder tal avaliação.

OU

Com base nos estudos realizados anteriormente à elaboração deste documento, **declaro a inviabilidade** da contratação pretendida, excetuando-se a análise orçamentária, visto que não é de competência desta Equipe de planejamento proceder tal avaliação.

**16. Declaração de sigilo**

---

16.1. As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares deverão estar disponíveis para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.



Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

**ANEXO II****MODELO DE PROPOSTA****IDENTIFICAÇÃO**

Razão Social:		
Endereço:	UF:	CEP:
Telefone:		
E-mail		

ITEM/GRUPO	DESCRIÇÃO COMPLETA	QUANTIDADE/ MESES	PREÇOS ANUAL/POSTO (UNITÁRIO)	PREÇOS GLOBAIS

**CUSTOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL (informar em %)**

--

**INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO**

--

**QUANTIDADE DE PESSOAL**

Função	Quantidade	

**RELAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

Material	Quantidade	Especificação

**OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES**

--



Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

**ANEXO III****MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Nº do Processo:
Licitação Nº: ____/____

Dia \_\_/\_\_/\_\_ às \_\_:\_\_ horas

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)

**Nota 1:** Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

**Nota 2:** As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

**Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	





Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Gratificação de função	
G	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários****Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
<b>Total</b>		

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.**

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI – SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
<b>Total</b>			

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.**

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica	
D	Plano de Assist. Odontológica	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

E	Seguro de vida	
<b>Total</b>		

**Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>Total</b>		

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

3	Provisão para Rescisão	Porcentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
<b>TOTAL</b>			

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Porcentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Justificada		
C	Substituto na cobertura de Acidente de Trabalho		
D	Substituto na cobertura de Afastamento Paternidade		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)		
<b>Total</b>			



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

**Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Ausências Legais		
4.2	Intrajornada		
<b>Total</b>			

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

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

<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
<b>Total</b>			

**1. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor(R\$)</b>
<b>A</b>	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
<b>B</b>	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
<b>C</b>	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
<b>D</b>	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
<b>E</b>	Módulo 5 - Insumos Diversos	
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>		



Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

<b>F</b>	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor Total por Empregado</b>		

## 2. PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M<sup>2</sup> (metro quadrado)

### ÁREA INTERNA

Metragem	Mão de obra (Servente)	(1) Produtividade (1/m <sup>2</sup> )	(2) Preço Homem-Mês (R\$)	(1x2) Subtotal (R\$/M <sup>2</sup> )
1200M <sup>2</sup>	Área interna			
450M <sup>2</sup>	Laboratórios			
2500M <sup>2</sup>	Almoxarifado			
1800M <sup>2</sup>	Oficinas			
1500M <sup>2</sup>	Áreas com espaços livres			

### ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR E ASSEMBLADOS

Metragem	Mão de obra (Servente)	(1) Produtividade (1/m <sup>2</sup> )	(2) Preço Homem-Mês (R\$)	(1x2) Subtotal (R\$/M <sup>2</sup> )
300M <sup>2</sup>	Banheiro			
450M <sup>2</sup>	Área Hospitalar			

### ÁREA EXTERNA

Metragem	Mão de obra (Servente)	(1) Produtividade (1/m <sup>2</sup> )	(2) Preço Homem-Mês (R\$)	(1x2) Subtotal (R\$/M <sup>2</sup> )
2700M <sup>2</sup>	Pisos pavimentados adjacentes e pátios de áreas verdes			
9000M <sup>2</sup>	Varição de passeios e arruamentos			
100000M <sup>2</sup>	Coleta de detritos			

### ESQUADRIA EXTERNA

Metragem	Mão de obra (Servente)	(1) Produtividade (1/m <sup>2</sup> )	(2) Frequência no Mês (horas)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) Ki=(1x2x3)	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4x5) SUB-TOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
160M <sup>2</sup>	Face externa com exposição de a situação de risco						



Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

380M <sup>2</sup>	Face externa sem exposição de a situação de risco e face interna						
-------------------	--	--	--	--	--	--	--

**FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE EXTERNA**

Metragem	Mão de obra (Servente)	(1) Produtividade (1/m <sup>2</sup> )	(2) Frequência no Mês (horas)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) Ki=(1x2x3)	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4x5) SUB-TOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
160M <sup>2</sup>	Fachada envidraçada						

**7. VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

Valor Total por Tipo de Área	METRAGEM	VALOR M <sup>2</sup>	TOTAL POR ÁREA
Área Interna - Pisos			
Laboratórios			
Almoxarifados/Galpões			
Oficinas			
Áreas com espaços livres			
Banheiro			
Área Hospitalar			
Pisos paviment. e patios verdes			
Varrição de passeios			
Coleta de detritos			
Face externa com exposição			
Face externa sem exposição			
Valor Total da Fachada			
<b>TOTAL</b>			



Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

**ANEXO IV****MEMÓRIAS DE CÁLCULOS****MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO****A – Salário Base**

O valor do salário da categoria envolvida na prestação dos serviços foi definido com base no piso salarial constante na Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o sindicato da categoria profissional e econômica pertinente, conforme tabelas abaixo:

<b>QUADRO DE SALÁRIO</b>				
Categoria	Convenção Coletiva Vigente	Registro no MTE	Dispositivo (Cláusula)	Valor (R\$)
Servente	01/03/2020 28/02/2021	a RJ000544/2020	Terceira	1.239,00

**C - Adicional de Insalubridade (apenas para Serventes – Área Médica/Hospitalar e banheiros considerados públicos) – 40% do salário base**

**MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS****Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias****A – 13º Salário, conforme disposto no Decreto nº 57.155, de 03 de novembro de 1965**

Base de Cálculo: Módulo 1.

Provisionamento mensal: 8,33% que corresponde a  $1 \div 12 = 8,3333$ .

Valor: Base de Cálculo x Provisionamento mensal.

Exemplo:  $1.239,00 \times 8,33\% = 103,21$

**B – Férias e Adicional de Férias, conforme disposto no art. 129 da Consolidação das Leis do Trabalho e inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal**

(2.1 B) Férias e Adicional de Férias: = 12,10%

Como a instituição adota a conta vinculada, a retenção para a conta vinculada do 13º Salário é 8,33% e das Férias e Adicional de Férias é 12,10%, atendendo o Anexo XII da IN 5/2017 SEGES.

Para órgãos que trabalham com Conta Vinculada a soma das Férias (9,075%) + Adicional de Férias (3,025%) = 12,10%, conforme Anexo XII da IN 5/2017.

Exemplo:  $1.239,00 \times 12,10\% = 149,92$

**Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições**

Item	%	Fundamento
A– INSS	20,000%	Art. 2º, § 3º, da Lei 11.457, de 16 de março de 2007
B– Salário Educação	2,500%	Art. 3º, Inciso I, Decreto 87.043, de 22 de março de 1982.



Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

C – SAT	3,000%	Seguro Acidente de Trabalho (RAT x FAP)
D – SESC/SESI	1,500%	Art. 30, Lei 8.036, de 11 de maio de 1990.
E – SENAI/SENAC	1,000%	Art. 1º, caput, Decreto-Lei 6.246, de 1944 (SENAI) e art. 4º, caput do Decreto-Lei 8.621, de 1946 (SENAC).
F – SEBRAE	0,600%	Art. 8º, Lei 8.029, de 12 de abril de 1990.
G – INCRA	0,200%	Art. 1º, I, 2 c/c art. 3º, ambos do Decreto-Lei 1.146, de 31 de dezembro de 1970.
H – FGTS	8,000%	Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF.

### Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

**A - Transporte:** O vale transporte foi baseado no preço da passagem, trajeto de ida e volta residência/IFRJ.

$$\text{Vale transporte} = (4,05 * 2 * 22) - (\text{Salário base} * 0,06)$$

Conforme caderno técnico SEGES páginas 11 e 12.

### B - Auxílio refeição/Alimentação:

$$\text{Vale refeição} = (18,00 * 22 * 0,90)$$

Considerando-se o desconto de 10% (dez por cento) do valor total do auxílio concedido no mês de competência.

Conforme previsto na Cláusula vigésima primeira e em seu §2º – Auxílio Alimentação, da CCT

### E – Benefício Social Familiar

13,00

Conforme previsto no §2º da Cláusula vigésima sétima – do Benefício Social Familiar, da CCT

## MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

### A - Aviso Prévio Indenizado:

$$(1/12) * 0,05 = 0,42\%$$

Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e ss, CLT

### B - Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado:



Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

$$8\% \text{ (FGTS)} \times 0,42\% \text{ (A)} = 0,03\%$$

Fundamento: Súmula nº 305 do TST; Acórdão TCU 2.217/2010 Plenário, item 9.7.4

### C - Multa do FGTS e Contribuição Social no Aviso Prévio Indenizado

$$= (8\% * 50\%) * 90\% * (1 + 5/56 + 5/56 + 5/168)$$

- ✓ Submódulo 2.2 letra F que é a porcentagem do FGTS;
- ✓ 50,0% é o somatório das alíquotas da Multa do FGTS (40,0%) e da Contribuição Social (10,0%);
- ✓ 90,0% é a proporção a ser observada (tirada do Caderno de Vigilância);
- ✓ 1 refere-se a um salário;
- ✓ 5/56 é referente às parcelas de férias e 13º salário;
- ✓ 5/168 é a parte referente ao terço constitucional.

Anexo XII da IN 5/2017: Para os órgãos que trabalham com Conta Vinculada, a soma das multas do FGTS (itens C + F) deve ser igual a 5%

### D- Aviso Prévio Trabalhado:

$$= (7/30 \text{ dias}) / 12 \text{ meses} = 1,94\% \text{ é o índice}$$

Fundamentação: art. 7º, inciso XXI, da Constituição Federal e parágrafo único do art. 488 da CLT.

Esse índice é pago somente no primeiro ano de contrato, a partir do segundo ele é excluído.

### E - Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado:

$$\text{Total Submódulo 2.2 em \%} \times 1,94\% \text{ (D)} \text{ (36,80\%} \times 1,94\%) = 0,72\%$$

### F - Multa do FGTS e Contribuição Social no Aviso Prévio Trabalhado

$$(5\% - \text{Letra C do módulo 3}) = 5\% - 4,35\% = 0,65\%$$

Consideramos a diferença entre o valor determinado na letra C e o fixado na cartilha de provisionamento da conta vinculada, 5%.

Anexo XII da IN 5/2017: Para os órgãos que trabalham com Conta Vinculada, a soma das multas do FGTS (itens C + F) deve ser igual a 5%.

## 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE

A – Substituto na cobertura de férias

$$\text{Cálculo: } 1 \text{ salário} \times (1/11) = 0,09090 \approx 9,075\%.$$

De acordo com a planilha de custo utilizada como referência (IN 5/17 e IN 7/18 do SEGES/MPOG, atual ME) constam as seguintes provisões de férias:

- Submódulo 2.1, letra B-Férias e Adicional de Férias





Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

Exemplo:

Os 12 primeiros meses trabalhados – O valor a ser considerado é de 12,10%, referente a férias e adicional de férias

A partir do 13º mês – O valor a ser considerado é de 3,025%, que se refere ao adicional de férias,

- Módulo 4, letra A- Substituto na cobertura de Férias

Exemplo:

Nos 12 primeiros meses, o valor a ser pago para substituto na cobertura de férias é a porcentagem total do submódulo 2.1 dividido por 12 meses.

A partir do 13º mês, o valor a ser pago para o substituto na cobertura de férias é de 1 dividido por 11 meses (=9,075%)

A empresa deve informar os custos nos dois (submódulo 2.1 e módulo 4), porém sabendo que só ficará uma delas valendo por ano de contrato: no primeiro ano será cobrado a provisão das férias no Submódulo 2.1, enquanto que, as férias do substituto são glosadas (não paga), a partir da primeira prorrogação inverte-se.

B – Substituto na cobertura de ausências legais

$$1 \text{ falta/ano. } ((1 \text{ dia}/30 \text{ dias})/12 \text{ meses}) = 0,0028 = 0,28\%$$

C – Substituto na cobertura de licença-paternidade

$$(5 \text{ dias}/30 \text{ dias}) \times (1/12 \text{ meses}) \times 6,24\% \text{ taxa de fecundidade} \times 50\% \text{ participação masculina} = 0,0004 = 0,04\%$$

Licença de 5 dias. Taxa de fecundidade = 6,24%. O ônus da licença maternidade é suportado pelo INSS, então calculamos apenas a participação masculina. Fundamentação: art. 7º, inciso XIX, da Constituição Federal.

Na prorrogação: A empresa deverá apresentar as certidões de nascimento dos filhos dos empregados, planilhar e comprovar os custos das 5 diárias para repor cada empregado nesse período de licença e dividir por 12 para apropriar essa despesa na planilha mensal.

D – Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho

$$(0,91 \text{ dias} / 30 \text{ dias}) \times (1/12 \text{ meses}) = 0,0025 = 0,25\%$$

O Ministério Público (MP) considera que o empregado falta 0,91 dias/ano. Fundamentação: arts. 19 a 23 da Lei 8.213/91; Lei nº 6.367/76 e art. 473 da CLT. Cálculos:  $(0,91 \text{ dias} / 30 \text{ dias}) \times (1/12 \text{ meses}) = 0,0025 = 0,25\%$ .

Na prorrogação: A empresa deverá apresentar cópia dos comunicados de afastamento emitidos pela Previdência Social (RFB) para comprovar que teve o custo dos 15 primeiros dias de trabalho do empregado, inclusive planilhar e comprovar o custo dessas 15 diárias para manter o posto de serviço.

E – Substituto na cobertura de afastamento maternidade

$$(1/12) \times 2\% \times (4/12) = 0,06\%$$

F – Substituto na cobertura de outras ausências (por doença)



Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

$$= (5,96 \text{ dias}/30 \text{ dias}) \times (1/12 \text{ meses}) = 0,0166 = 1,66\%$$

Dados estatísticos: 5,96 dias/ano IBGE. Fundamentação: art. 476 da CLT; art. 6º, §1º, alínea "f", da Lei 605/49 c/c art. 12, alínea "f", do Decreto 27.048/49 e Acórdão TCU nº 1.753/2008 Plenário.

Na prorrogação: A empresa deverá apresentar cópia dos atestados médicos para comprovar o custo da substituição dos empregados. O atestado médico precisa do CID - Código Internacional de Doenças; tempo da dispensa; assinatura e carimbo ou número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico como requisitos de validade do atestado médico, conforme arts. 3º e 5º da Resolução CFM nº 1.658/2002.

## MÓDULO 5- INSUMOS

### Uniformes (A), Materiais (B) e Equipamentos (C):

A - (Módulo 1 + 2 + 3 + 4)\*1,45%

B – Total do valor dos equipamentos \* porcentagem conforme IN RFB Nº 1700, DE 14 DE MARÇO DE 2017

<http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?visao=anotado&idAto=81268#1706802>

(Depreciação do equipamento anual / nº de funcionários) / 12

C – (Módulo 1 + 2 + 3 + 4 + A (uniformes)\*12%) - (9,25%\*(módulo 1 + 2 + 3 + 4 + A (uniformes)\*12%)

D – Materiais de Biossegurança

Quantidade mensal de acordo com Termo de Referência\*quantidade de prestadores de serviços.

Total do quantitativo/mês\*o preço médio

Valor total/nº de prestadores de serviços/12

Cabe destacar que esses materiais poderão ser solicitados a sua retirada após a pandemia da COVID-19.

## MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

### A – Custos Indiretos – 3%

$$= 3\% * \text{Subtotal (A + B + C + D + E) do quadro-resumo}$$

### B – Lucros – 6,79%

Para fins de estimativa, os Custos Indiretos e Lucros, foram consideradas as despesas administrativas e operacionais (6%) e a margem de lucro (6,79%), usando como base o Caderno Técnico RJ\_SEGES-MP, pág. 28 e 29.

Obs.: Eventuais custos não previstos expressamente na memória de cálculo devem ser cobertos pelo Lucro e Custos Indiretos.

**Obs.: Eventuais custos não previstos expressamente na memória de cálculo devem ser cobertos pelo Lucro e Custos Indiretos.**



Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

6,79%\* (Valor dos custos indiretos + Subtotal (A + B + C + D + E) do quadro-resumo)

Subtotal (A + B + C + D + E) do quadro-resumo do custo por Empregado.

**C - Tributos**

Os tributos (COFINS e PIS) foram definidos utilizando como base o Caderno Técnico RJ\_SEGES-MP, pág. 27 e 28. O ISS foi utilizado o índice do município de correspondência.

A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato.

$$\text{PIS} = ((\text{Subtotal (A + B + C + D + E)} + \text{Valor dos Custos Indiretos} + \text{Valor do Lucro}) / (1 - \text{Total dos Tributos em \%})) * \% \text{ PIS}$$

$$\text{COFINS} = ((\text{Subtotal (A + B + C + D + E)} + \text{Valor dos Custos Indiretos} + \text{Valor do Lucro}) / (1 - \text{Total dos Tributos em \%})) * \% \text{ COFINS}$$

$$\text{ISS} = ((\text{Subtotal (A + B + C + D + E)} + \text{Valor dos Custos Indiretos} + \text{Valor do Lucro}) / (1 - \text{Total dos Tributos em \%})) * \% \text{ ISS}$$



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

## ANEXO V

### MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
N.º .....

O Instituto Federal do Rio de Janeiro - IFRJ, com sede na Rua Pereira de Almeida, 88, Praça da Bandeira, na cidade do Rio de Janeiro/RJ, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 10.952.708/0001-04, neste ato representado(a) pelo(a) ..... (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº ..... de ..... de ..... de 200..., publicada no ..... de ..... de ..... de ....., inscrito(a) no CPF sob o nº ..... portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../20..., publicada no ..... de ...../...../20....., processo administrativo nº ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviço de ....., especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo ..... do edital de *Pregão* nº ...../20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

#### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Prestador do serviço ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )				
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário
1				
2				
3				
...				

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

#### 3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o .....(*nome do órgão*)....

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:



Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

UASG	158157							152237	158482	158483	158484	158485	158486	158487	158488	158502	
Un.	Reitoria	Campus Belford Roxo	Campus Eng. Paulo de Frontin	Campus São João de Meriti	Campus Resende	Campus Niterói	Campus Mesquita	Campus Arraial do Cabo	Campus Duque de Caxias	Campus Nilópolis	Campus	Campus Pinheiral	Campus Realengo	Campus São Gonçalo	Campus Volta Redanda	Campus Rio de Janeiro	TOTAL
Item 01																	
Item 02																	
Item 03																	
...																	

#### 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

#### 5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir do(a)....., não podendo ser prorrogada.

#### 6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.



Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

## 7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.



Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

8.3. No caso de adjudicação por preço unitário (mensal) de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.

8.3.1. contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame;

8.4. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e *encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.*

Local e data  
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

## ANEXO VI

### TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, Neste ato representado pelo Procurador- Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dr.<sup>a</sup> Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10<sup>a</sup> Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Abio Leal Cardoso, e a **UNIÃO**, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União – 1<sup>a</sup> Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

**CONSIDERANDO** que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

**CONSIDERANDO** que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

**CONSIDERANDO** que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n.º 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, “(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados”.

**CONSIDERANDO** que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n.º 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

**CONSIDERANDO** que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandagem é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (Em. 331);

**CONSIDERANDO** que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e rigidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e III e IV da Constituição Federal);

**CONSIDERANDO** que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão- obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

**CONSIDERANDO** o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentidos de:

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater





Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

## RESOLVEM

Celebrar **CONCILIAÇÃO** nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília – DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira – A **UNIÃO** abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) Serviços de limpeza;
- b) Serviços de conservação;
- c) Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) Serviços de recepção;
- e) Serviços de copeiragem;
- f) Serviços de reprografia;
- g) Serviços de telefonia;
- h) Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) Serviços de auxiliar de escritório;
- k) Serviços de auxiliar administrativo;
- l) Serviços de Office boy (contínuo);
- m) Serviços de digitação;
- n) Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) Serviços de ascensorista;
- q) Serviços de enfermagem; e
- r) Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda – Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva, pelos seus associados).

Cláusula Terceira – A **UNIÃO** obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro – É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação,



Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão – de – obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro – Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

### **DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO**

Cláusula Quarta – A **UNIÃO** obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

### **EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA**

Cláusula Quinta – A **UNIÃO** se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedade de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

### **DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE**

Cláusula Sexta – As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima – Os termos da presente avenca gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo Único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava – A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.



Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

Brasília, 05 de junho de 2003.

GULHERME MASTRICHI BASSO

Procurador-Geral do Trabalho

GUIOMAR RECHIA GOMES

Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILIANO SANTOS RAMOS

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região

FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HÉLIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO

Sub-Procuradora-Regional da União – 1ª Região

MARIO LUIZ GUERREIRO

Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SERGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil – AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANPT

CONCLUSÃO

Nesta data faço os presentes autos CONCLUSOS ao (à) Exmo. (a) Juiz (a) do Trabalho.

Brasília/DF, em 05 de junho de 2003.

Nadir Alves Pereira

Adj. da Diretora de Secretaria

Vistos os autos.



Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

Homologo o acordo parcial ora formulado, para que surta seus jurídicos efeitos.

Por corolário, fica extinto o processo, com julgamento do mérito, em face das pretensões lançadas em relação à União, prosseguindo-se quando ao mais.

Custas ao final.

Data supra

Rubens Corbo

Juiz do Trabalho Substituto – da 20ª Vara do Trabalho DF no exercício da titularidade



Fis.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

**ANEXO VII****MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE DESTAQUES NO PAGAMENTO MENSAL E DE RETENÇÃO  
E UTILIZAÇÃO DA GARANTIA****CONTRATO N° XX/2020**

\_\_\_\_\_ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_, AUTORIZA, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital:

(X) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidas aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontadas da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

(X) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

(X) que os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS sejam retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica, e conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 ;

(X) que a Contratante utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

Município de \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

**ANEXO VIII**

**MODELO TERMO DE VISTORIA OU NÃO VISTORIA**

Declaro, para fins de participação no pregão eletrônico nº \_\_\_\_/202\_\_, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada no(a) \_\_\_\_\_, representada pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, vistoriou as áreas onde serão executados os serviços, no Campus \_\_\_\_\_, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

**Rio de Janeiro, de \_\_\_\_\_ de 2019.**

_____ Assinatura Representante da licitante Nome: CPF:	_____ Assinatura Representante do Órgão Nome: SIAPE:
--	--

**OU**

**Declaração de não vistoria**

Declaro, para fins de participação no pregão eletrônico nº \_\_\_\_/201\_\_, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada no(a) \_\_\_\_\_, optou por não vistoriar o local de execução dos serviços, objeto da licitação, estando ciente das especificações técnicas e todas as demais exigências para a realização dos serviços licitados, não podendo alegar desconhecimento das condições de operação e realização dos mesmos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura  
Representante da licitante  
Nome:  
CPF:



Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

## ANEXO IX

### TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº xxx/202x – IFRJ/BB

**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO INSTITUTO FEDERAL DO RIO DE JANEIRO – IFRJ E O BANCO BRASIL S/A, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.**

Processo nº \_\_\_\_\_

A UNIÃO, por intermédio do \_\_\_\_\_, (informar o órgão) estabelecido(a) \_\_\_\_\_, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_, por meio da Coordenação \_\_\_\_\_, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, (data) publicada no D.O.U. de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) \_\_\_\_\_(cargo), Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, nomeado(a) pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (data), publicada no D.O.U. de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, \_\_\_\_\_, estabelecido(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu \_\_\_\_\_ (cargo), Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. Prestador de Serviços - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
3. Rubricas - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
4. **Conta - Depósito Vinculada - bloqueado para movimentação** – cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas referidas.
5. **Contratos** – instrumento formalizador do vínculo entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o Prestador de Serviços materializado pelo sistema da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** por um “Evento” o



Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

qual possibilita à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** a individualização dos depósitos e a gestão de cada contrato.

6. **Evento** - é a representação no sistema da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** do Contrato entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o **Prestador de Serviços**, onde é abrigado o **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**.

7. **Usuários(s)** – servidor(es) da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, e por ela formalmente indicados(s), com conhecimentos das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de Autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

8. **Administração Pública Federal** - Administração Direta e Indireta da União, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas.

09. **ID Depósito** - é o número que identifica o pré-cadastramento do **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**, que dará origem ao depósito após o envio dos recursos pelo depositante.

10. **Partícipes** – referência ao órgão da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

## CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, dos critérios para abertura de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação destinado a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** aos saldos e extratos de todos os “Eventos”.

1. Os **Contratos** firmados entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e a empresa terceirizada serão albergados pelo **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

2. O **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** será destinado, exclusivamente, para recebimento dos recursos provisionados de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

3. Os recursos depositados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** serão individualizados em Eventos específicos, abertas para cada contrato administrativo firmado com seus prestadores de serviços.

4. A movimentação ou encerramento do Depósito em Garantia se dará unicamente mediante ordem expressa da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e eventual saldo existente será debitado visando à destinação definida pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

5. Os recursos provisionados em **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** - serão corrigidos automaticamente, pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, conforme índice de remuneração da caderneta de poupança, na forma pró-rata die, ou outro índice que venha a substituí-lo.

## CLÁUSULA TERCEIRA DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** firma o Contrato com o Prestador dos serviços.





Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

2.A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, por meio do Ordenador de Despesas ou do servidor previamente designado por este, envia à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** ofício, na forma do Anexo I do presente Termo, solicitando o cadastramento de Evento específico para acolhimento do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, que serão efetuados como provisionamento, em cumprimento ao que determina a Instrução Normativa/SLTI/MP nº 2 de 30 de abril de 2008 e alterações posteriores.

3.Após cadastramento do Evento, a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** encaminha à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ofício na forma do Anexo II, solicitando o comparecimento do Prestador de Serviços para assinatura do contrato e entrega de documentação.

4.Após assinatura do contrato pelo Prestador de Serviços, a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** encaminha à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ofício na forma do Anexo III do presente Termo informando os dados do Evento cadastrado.

5.A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** gera o ID Depósito na internet no endereço [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br) ou o solicita à sua agência de relacionamento.

6.De posse do ID Depósito, a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** envia à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** Ordem Bancária para abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

6.1.Após geração do primeiro ID Depósito, novos depósitos para um mesmo Evento podem ser realizados da seguinte forma:

6.1.1.Para que os recursos sejam depositados no mesmo **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação** (depósito em continuação): utilize o ID Depósito do primeiro depósito ou o número do Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação para geração de novo ID Depósito;

6.1.2.Para que os recursos sejam depositados em **Depósito em Garantia – bloqueados para movimentação** distintos: gere um novo ID Depósito para cada depósito utilizando a opção “primeiro depósito”.

7.A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe a Ordem Bancária transmitida via arquivo pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e efetua a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

8.A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** envia à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** arquivo retorno em leiaute específico, contendo o número do Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos.

9.A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, por meio do Ordenador de despesa ou do servidor previamente designado por este, solicita à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Termo.

10.A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** acata solicitação de movimentação financeira efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, confirmando por meio de ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Termo.

11.A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos do Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação.

#### **CLÁUSULA QUARTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES**

À **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** compete:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para amparar a utilização do aplicativo Autoatendimento Setor Público para consulta dos saldos/extratos pela internet.
2. Designar, por meio de ofício, conforme Anexo VI do presente Instrumento, servidores para os quais a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, com poderes para consultas aos saldos e aos extratos do Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação.
3. Remeter ofícios à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando o cadastramento do Evento que abrigoará o Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação.
4. Remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivos de Ordem Bancária em leiaute específico, para a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
5. Remeter Ofícios à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a movimentação de recursos de recursos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** diretamente para a conta do Prestador de Serviços.
6. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VII do presente instrumento, a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para providenciar entrega de documentos e assinatura do contrato, em caráter irrevogável e irretroatável.
7. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
8. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
9. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
10. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
11. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.
12. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.
13. Comunicar tempestivamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.
14. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento.
15. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.



Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

16. Inserir no edital de licitação e no contrato de prestação de serviços entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o Prestador de Serviços que a abertura e manutenção de **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**, estão sujeitos à cobrança de tarifas bancárias, nos valores estabelecidos na Tabela de Tarifas, afixada nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** e disponível no endereço eletrônico na internet: [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil.

Parágrafo Único: A isenção da cobrança de tarifas bancárias poderá ser negociada entre os Partícipes.

**CLÁUSULA QUINTA  
DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

À **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
2. Gerar e fornecer chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas, pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.
3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou outro meio de comunicação utilizado pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste instrumento.
5. Processar os arquivos remetidos pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** destinados a abrir **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
6. Gerar e encaminhar via sistema de Autoatendimento, os arquivos retorno do resultado da abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
7. Efetuar a movimentação do Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação diretamente para a conta do Prestador de Serviços, de acordo com o solicitado pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
8. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Termo.
9. Informar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** os procedimentos adotados, em atenção aos ofícios recebidos.

Parágrafo Único: Não caberá à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** qualquer responsabilidade além daquelas expressamente delimitadas neste Termo, ficando desde já ajustado que a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** não tem ingerência no processo de contratação administrativa de interesse da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e que não decorrerão para a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** quaisquer obrigações que não estejam previstas neste instrumento.

**CLÁUSULA SEXTA  
DA VIGÊNCIA**

O presente Termo de Cooperação terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA SÉTIMA  
DA PUBLICAÇÃO**



Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial será providenciada pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

**CLÁUSULA NONA  
DAS ALTERAÇÕES**

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

**CLÁUSULA NONA  
DA RESCISÃO**

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser rescindido por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

**CLÁUSULA DÉCIMA  
DO FORO**

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos desta forma, serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária do Distrito Federal.

E por estarem justos e acordados, os Partícipes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

---

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**

---

**INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

**TESTEMUNHAS:**

**Nome:**

**CPF:**

**Nome:**

**CPF:**

**ANEXO I DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº xxx/2020 – IFRJ/BB**

Ofício nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

A(o) Senhor(a) Gerente  
(nome do gerente)  
(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, firmado com essa instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de Evento, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, firmado por esta **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** com o prestador de serviços abaixo:

CNPJ: \_\_\_\_\_

Razão Social \_\_\_\_\_

Nome Personalizado \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_

Representante Legal \_\_\_\_\_

CPF do Representante Legal \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

---

Assinatura do Ordenador de Despesas  
da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

**ANEXO II DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 000/ 2020 – IFRJ/BB**

**INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)**

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

Senhor \_\_\_\_\_,

(Nome do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**)

Em atenção ao Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/202\_, informamos que o representante legal da Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, deverá comparecer à agência \_\_\_\_\_ (indicar agência) do Banco do Brasil munido da documentação abaixo listada para assinar o contrato de abertura de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, destinado a receber créditos ao amparo da IN nº 02, de 30.04.2008, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº 00/2019.

- a) Atos constitutivos em vigor e alterações posteriores registrados, na forma da Lei, na autoridade competente.
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- c) No caso de representantes, mandatários ou prepostos, documentos que os qualifiquem e os autorizem a representar a Empresa.
- d) Documentos de identificação e comprovante de inscrição no CPF das pessoas autorizadas a representar a Empresa (sócios, representantes, mandatários ou prepostos).
- e) Comprovante de endereço da empresa.
- f) Procurações ou outros documentos que confirmam poderes para representar a Empresa.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome do Gerente)

Nº da Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**

Endereço



Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

**ANEXO III DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 000/ 2020 – IFRJ/BB**

**INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)**

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

Senhor,

Informamos abaixo os dados para geração de ID Depósito para acolhimento de valores referentes ao **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/2021, firmado por esta **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** com o Prestador de Serviços \_\_\_\_\_ (Nome da Empresa), CNPJ \_\_\_\_\_.

Tipo de Garantia: 0001 – Contratos Administrativos

Número do Evento: \_\_\_\_\_

Nome do Evento: \_\_\_\_\_

Ratificamos que o Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação somente será aberto após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº xxxx/201\_, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome do Gerente)

Nº da Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**

Endereço



Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

**ANEXO IV DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 000/2020 – IFRJ/BB**

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ \_\_\_\_\_, do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** nº \_\_\_\_\_, do Evento nº \_\_\_\_\_ aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/2019, firmado por esta **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, e CREDITAR a(s) conta(s) conforme dados a seguir:

Instituição Financeira	Agência	Conta	Nome	CNPJ

Atenciosamente,

---

Assinatura do Ordenador de Despesas  
da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**





Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

**ANEXO V DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº xxx/2020 – IFRJ/BB**

**INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)**

Ofício/Carta nº \_\_\_\_\_ (número sequencial)

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_.

Senhor \_\_\_\_\_,

(nome do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**)

Em atenção ao seu Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/201\_, informo a efetivação de DEBITO no **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** nº \_\_\_\_\_, Evento nº \_\_\_\_\_ e CRÉDITO nas seguintes contas:

Banco	Agência	Conta	Nome	CNPJ

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome do Gerente)

Nº da Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**

Endereço



Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

**ANEXO VI DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA nº xxx/2020 – IFRJ/BB**

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso, aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** para consulta de saldos e extratos de Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação, para os servidores a seguir indicados:

Nome	CPF	Documento/Poderes

Atenciosamente,

---

Assinatura do Ordenador de Despesas  
da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**



Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

**ANEXO VII DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº xxx/2020 – IFRJ/BB**

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

A(o) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pelo órgão/entidade)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor Sócio Proprietário,

Informo que solicitei a abertura de Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação na Agência nº do Banco do Brasil, para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado entre essa empresa e esta **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula \_\_\_\_\_ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

---

Assinatura do Ordenador de Despesas  
**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**



Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

**ANEXO X****DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) no \_\_\_\_\_, inscrição estadual no \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

**COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO**

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}} > 1$$

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

**COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO 3.**

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta.

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos}) \times 100}{\text{Valor da receita bruta}} =$$



Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), o licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

### **JUSTIFICATIVAS PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL SUPERIOR A 10%**

#### **Observações:**

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
2. A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

## ANEXO XI

### MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_ /2021, QUE  
ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO  
FEDERAL DO RIO DE JANEIRO E A  
EMPRESA \_\_\_\_\_ .**

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ, com sede na Rua Pereira de Almeida, nº 88 - Praça da Bandeira – Rio de Janeiro – RJ, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 10.952.708/0001-04, neste ato representado por seu Magnífico Reitor, Sr. \_\_\_\_\_, nomeado(a) pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, publicada no DOU de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, portador da matrícula funcional nº \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº. \_\_\_\_\_, sediado (a) na \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ doravante designada CONTRATADA, neste ato representada neste ato por \_\_\_\_\_, portador da Carteira de identidade nº. \_\_\_\_\_, expedida pela (o) e CPF nº. \_\_\_\_\_, tendo em vista o que consta no Processo nº \_\_\_\_\_ e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Do decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº \_\_\_\_\_, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação dos serviços de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de mão-de-obra, material e equipamentos necessários a execução dos serviços contratados que serão prestados nas dependências da Reitoria e dos Campi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro – IFRJ, conforme condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na proposta apresentada pela contratada, neste Termo de Contrato e demais anexos.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE/ POSTOS	HORÁRIO/ PERÍODO	CARGA HORÁRIA	VALORES

#### 2. CLAUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

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

- 2..1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;



Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

- 2..1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2..1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2..1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2..1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2..1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2..2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2..3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

- 3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....).
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

### 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

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

### 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

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

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

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

### 7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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



Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

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

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

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

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

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

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

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

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

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

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

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

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

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





Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

- 11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:
- 11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
- 11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.
- 11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

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

### **2.1. É vedado à CONTRATADA:**

- 12..1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 12..1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

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

- 13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.
- 13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

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

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

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

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

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



Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

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

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

---

**REITOR DO IFRJ**

---

**REPRESENTANTE DA EMPRESA  
EMPRESA**

**TESTEMUNHAS:**

**Por Parte do IFRJ**

Ass.: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**Por Parte da EMPRESA**

Ass.: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

**AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX**

\_\_\_\_\_ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **AUTORIZA** o(a) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. 14/2020:

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

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

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

**ANEXO XII**

**DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA OU DE INSTALAÇÃO E COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE ESCRITÓRIO**

**(A ser apresentado na sessão de habilitação da empresa na licitação)**

Por meio deste instrumento, a \_\_\_\_\_(razão social da contratada)\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, para fins de habilitação no Pregão eletrônico nº \_\_\_\_\_, oriundo do Pregão eletrônico nº \_\_\_\_\_, cujo objeto é \_\_\_\_\_, DECLARA

Possuir escritório na cidade de \_\_\_\_\_, na condição de:

Matriz

Filial localizada no seguinte endereço: (preencher com o logradouro, número, complemento, bairro e CEP do escritório do Estado do Rio de Janeiro).

Declaro ainda manter a referida unidade em atividade durante toda a vigência do contrato.

**OU**

Que instalará escritório na cidade de \_\_\_\_\_ para a prestação dos serviços, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da data de vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017

Declaro ainda manter a referida unidade em atividade durante toda a vigência do contrato.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Assinatura do representante legal**

**Nome:**

**Cargo:**