

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

Número do processo no SIPAC: 23419.001011/2026-48

2. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

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

3. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

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

- Modelos de minutas de Edital, Termo de Referência e Contrato disponibilizados pela Advocacia Geral da União (AGU) : <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/pregao-e-concorrenca>;
- Descrição das atividades de servente de limpeza pela Classificação Brasileira de Ocupações – CBO nº 5143-20, disponível em <http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/home.jsf>;
- Portaria MPDG nº 21.262/2020: dispõe sobre os valores limites para contratação de serviços de vigilância e de limpeza e conservação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (Sisg);
- Cadernos de Logística 2014: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação - Caderno Técnico – Limpeza – Rio Grande do Sul - Guia de Orientação sobre os aspectos gerais na contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, nos termos da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, e alterações posteriores;
- Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites Serviços de Limpeza e Conservação do Rio Grande do Sul - Ministério da Economia - SEGES - Caderno Técnico 2019;
- Convenção Coletiva de Trabalho SINDASSEIO RS000041/2026 com abrangência para o município de Porto Alegre/RS;
- Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU (7ª edição, 2024);
- Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- Lei Federal nº 9.632/1998, dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências;

- Lei Federal nº 13.932/2019, que, entre outras medidas, extingue a cobrança da contribuição de 10% devida pelos empregadores em caso de despedida sem justa causa;
- Lei Complementar nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- Decreto-Lei nº 5.452/1943, que aprova a Consolidação das Leis do Trabalho, e suas alterações;
- Decreto Federal nº 9.507/2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;
- Portaria MEC nº 14.787/2014, que elenca os serviços considerados de natureza contínua no âmbito desse Ministério;
- Instrução Normativa Seges/MP nº 05/2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Portaria Nº 21.262/2020, estabelece procedimentos referenciais para a composição da planilha de custos e formação de preços nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, executados de forma contínua ou não, em edifícios públicos, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Instrução Normativa SG/ME nº 58/2022, dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.
- Instrução Normativa SGD/ME nº 49/2020, altera a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Instrução Normativa SG/ME nº 65/2021, dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Norma Regulamentadora nº 6, ME/SST, NR-06, que regulamenta a execução do trabalho com uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), sem estar condicionada a setores ou atividades econômicas específicas;
- Caderno de Logística relativo ao uso da Conta-Depósito Vinculada, publicado pelo Ministério da Economia;
- Decreto Federal nº 12.174/2024, dispõe sobre as garantias trabalhistas a serem observadas na execução dos contratos administrativos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

OBSERVAÇÃO: Justifica-se a não utilização de catálogo eletrônico de padronização em atendimento ao art. 19 § 2º e art. 40 da Lei 14133/21, visto que, em consulta ao PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas), não consta o item da presente contratação,

restringindo-se a itens que não possuem nenhuma semelhança com o que está sendo contratado neste processo.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Diante do exposto, verifica-se que a demanda apresentada possui caráter essencial, contínuo e de interesse público, estando diretamente vinculada ao cumprimento da missão institucional do IFRS. Ressalta-se, ainda, que a contratação proposta atende aos princípios da eficiência, economicidade e qualidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica, configurando-se como medida necessária para a manutenção das atividades e para a consolidação da educação pública, gratuita, inclusiva e de excelência. Impera registrar ainda, que a principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável.

Para garantir este objetivo, a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser

cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços continuados a serem contratados na presente licitação.

4. ÁREA REQUISITANTE

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

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

- E. Apresentar profissionais devidamente uniformizados. Este deverá sempre estar limpo. O uniforme poderá ser o padrão da empresa contratada, desde que contemple todos os itens exigidos em Edital e que sejam aceitos pela fiscalização do contrato;
- F. Que os colaboradores cumpram a jornada de trabalho estabelecida, sendo vedada a prestação de horas extraordinárias;
- G. Os trabalhadores terceirizados (titulares e substitutos) ficarão sob a inteira e exclusiva responsabilidade da empresa contratada, devendo pertencer ao quadro de pessoal da empresa. A Contratada ficará encarregada de selecionar e preparar rigorosamente o empregado para prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em sua carteira de trabalho;
- H. Fica facultado aos interessados em participar da licitação vistoriar os locais onde serão executados os serviços, mediante agendamento, tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes à prestação dos mesmos, ocasião onde serão sanadas as dúvidas porventura existentes, não cabendo qualquer tipo de cobrança posterior por desconhecimento das condições previstas neste Termo de Referência.
- I. Atender atribuições da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO 5143-20: servente de limpeza:

SERVENTE DE LIMPEZA:

- Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- Escolaridade: nível básico completo (Fundamental I);
- Apresentar boa comunicação, boa desenvoltura, presteza e cortesia no atendimento, iniciativa e polidez;
- Apresentar-se no local do serviço pontualmente e devidamente uniformizado e identificado.

Quanto à Classificação do Objeto e Forma de Contratação

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

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

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

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

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

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

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

XXXIV - limpeza e conservação;

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

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

Quanto ao prazo de vigência do contrato:

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

Quanto à Qualificação econômico-financeira:

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

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

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

Quanto à Qualificação Técnico-Operacional:

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

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

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

Do horário:

Os serviços serão realizados conforme a demanda do campus Porto Alegre Zona Norte do IFRS, mediante escala de serviço, respeitando a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais. O horário de trabalho e o intervalo intrajornada, de 1 (uma) hora, poderão ser flexibilizados de acordo com as necessidades do serviço e o horário de expediente da Administração. Conforme a necessidade da Administração, os serviços poderão ser prestados nos sábados, domingos e/ou feriados, mediante escala, observando 1 (um) dia de descanso semanal remunerado (em qualquer dia da semana), sendo pelo menos um dia de descanso por mês no domingo.

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

Dos serviços extraordinários e banco de horas:

As horas-extras resultantes do alongamento de jornada, caso ocorra, submeter-se-ão ao sistema de compensação, que nada mais é que o descanso forçado do colaborador na primeira oportunidade e no mesmo tempo em que se esticou a jornada. Utilizar-se-á, portanto, para uma efetiva compensação das horas extraordinárias, o sistema de Banco de Horas. Nele, o colaborador poderá ultrapassar a jornada normal no máximo 2 (duas) horas por dia, conforme Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Tais alongamentos serão obrigatoriamente compensados na primeira oportunidade, evitando-se com isso o pagamento de horas-extras.

- A compensação do trabalho extraordinário previsto na CLT poderá ser compensada nos recessos administrativos da Instituição, mediante comunicação prévia do IFRS à contratada.
- A prestação de serviço extraordinário deverá ser comunicada pelo fiscal do contrato, a quem compete solicitar, justificar, autorizar e comprovar a prorrogação do expediente em horário extraordinário.

Materiais a serem disponibilizados

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

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

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

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

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

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

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

Do registro eletrônico de ponto

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

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

Do Uniforme e EPIs:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Quanto às demais obrigações da contratada

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

- a) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- b) Selecionar e preparar rigorosamente os colaboradores que irão prestar os serviços encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- c) Verificar a agilidade no cumprimento dos serviços estabelecidos à equipe sob responsabilidade. Através da figura do preposto, distribuir as tarefas diárias, semanais, quinzenais, mensais, para cada posto de serviço, solicitar tabela/planilha de atividade por localidade e verificar a qualidade dos serviços executados.
- d) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- e) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os por meio de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) quando necessários;
- f) Manter sediado, junto à Administração, durante os turnos de trabalho, funcionários capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- g) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 10 (dez) dias úteis, após a solicitação à Contratada. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- h) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

- i) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- j) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- l) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus prepostos;
- m) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- n) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- o) Registrar e controlar, juntamente com o fiscal da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- p) Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- q) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- r) Os serviços deverão ser executados, preferencialmente, em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.
- s) Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
 - Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
 - Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
 Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
 - Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

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

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

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

- a) contratação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização, com dedicação

exclusiva de mão-de-obra, SEM o fornecimento dos insumos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Para a contratação dos serviços em comento, tanto as empresas como os tomadores de serviços, e em especial os órgão públicos, efetivam a contratação de forma semelhante a que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias. A execução deste serviço permitirá preparar o ambiente adequadamente para o trabalho dos servidores, colaboradores, alunos e visitantes, mantendo a ordem, o asseio e manutenção e necessárias condições para promoção da saúde dos usuários, proporcionando maior segurança e favorecendo o bom desempenho das ações a serem desenvolvidas, contribuindo assim para uma maior eficiência na execução das atribuições do IFRS.

Análise de Riscos

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

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

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

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

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

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

Da opção pela Conta Depósito Vinculada

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

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

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

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

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

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

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

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

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

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

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

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

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

Sempre que houver dúvidas nos procedimentos de limpeza, conservação e higienização, deverão ser consultados os manuais de boas práticas, disponibilizados pelo Governo Federal e também o fiscalização do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Execução do objeto:

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

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

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Metodologia da execução dos serviços:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

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

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

Do salário normativo

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

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

Número de registro no MTE: RS000041/2026;

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

Número da solicitação: MR078770/2025;

Número do processo: 47979.201805/2026-22;

Data do protocolo: 09/01/2026;

Data Base: 01/01/2026;

SIND DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERVACAO DO EST DO R G S, CNPJ n. 87.078.325/0001-75; E SINDICATO INTERMUNICIPAL DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO E SERVICOS TERCEIRIZADOS EM ASSEIO E CONSERVACAO NO RGS-SEEAC/RS, CNPJ n. 90.601.956/0001-31;

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

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

*Art. 5º Na contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, **propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valor igual ou superior ao orçado pela administração, que corresponderá à soma do salário e do auxílio-alimentação.***

§ 1º A critério da administração, mediante justificativa, outros benefícios de natureza trabalhista ou social poderão compor a planilha de custos e formação de preços.

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

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

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

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

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

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

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

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

13. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação está alinhada com a seguinte ação:

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

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

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

14. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

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

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

16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

Na distribuição:

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

No uso:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

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