

PREGÃO ELETRÔNICO

70/2023

CONTRATANTE (UASG 158139)
(INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE)

OBJETO

Contratação de serviços de limpeza e conservação para atender às demandas dos campi Campos Centro, Campos Guarus, Itaperuna e Centro de Referência do Instituto Federal Fluminense, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R\$ 5.331.747,36

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia 09/10/2023 às 10:00h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
[menor preço] / [item]

MODO DE DISPUTA:
[aberto]

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
NÃO



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

Sumário

1. DO OBJETO.....	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	6
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES ..	7
6. DA FASE DE JULGAMENTO	11
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	13
8. DOS RECURSOS	16
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	16
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	18
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	19

EDITAL

INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 70/2023

(Processo Administrativo nº 23319.001665.2023-57)

Torna-se público que o(a) INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE CAMPUS CAMPOS GUARUS, por meio do(a) DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA, sediado(a) na Avenida Souza Mota, 350, Parque Fundão, Campos dos Goytacazes/RJ, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a prestação do serviço de Contratação de serviços de limpeza e conservação para atender às demandas dos campi Campos Centro, Campos Guarus, Itaperuna e Centro de Referência do Instituto Federal Fluminense, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

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

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

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

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto nº 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

- 2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.6.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.13.1 deste Edital.

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

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

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

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

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

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

3.6.2. 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.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

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

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

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

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. Valor anual (12 meses) total do item;

4.1.2. Descrição / Especificação ;

4.1.3. Quantidade.

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

4.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 4.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.
- 4.9. 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.
- 4.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 4.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01 (um centavo).
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

- 5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 5.13.2. 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.
- 5.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.17. 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.
- 5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.20. 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 Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.
- 5.20.3. 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.

5.20.4. 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.

5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

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

5.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

5.21.2.2. empresas brasileiras;

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

5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

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

5.22.1.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

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

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

5.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 4 (quatro) 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.

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

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

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

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

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

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 2.5 deste edital.

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

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

6.7.1. Convenção coletiva 2023/2024, número de registro no MTE: RJ001132/2023;

6.7.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1. conter vícios insanáveis;

6.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

- 6.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.9.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.9.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.9.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.10. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 6.10.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 6.10.2. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexecuíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 6.10.3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 6.11. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.12.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 6.12.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.
- 6.12.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;
- 6.12.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, 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.

6.12.5. 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.

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

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

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

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

6.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 15% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou será aceito o envio da documentação por meio do e-mail compras.guarus@iff.edu.br mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema.

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

7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

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

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

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

7.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Administração das unidades do IFFLUMINENSE, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h através de representante legal da empresa, o qual deverá apresentar documentação que comprove sua representatividade, ou pessoa por ele indicada., de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes:

7.10.1.1. Locais onde serão executados os serviços:

- Centro de Referência: Av. Mário Manhães de Andrade, nº 100, Parque Aurora, Campos dos Goytacazes - CEP: 28026-110 - TELEFONE: 27375643 – Thalita.
- Campus Campos Centro: Rua Dr. Siqueira, 273 - Parque Dom Bosco Campos dos Goytacazes - RJ CEP: 28030-130 TELEFONE: 999140232 – Robson.
- Campus Campos Guarus: Av. Souza Mota, 350 - Parque Fundão Campos dos Goytacazes - RJ CEP: 28060-010 TELEFONE: 27372429 – Ilcimar.
- Campus Itaperuna: BR 356, km 3, Cidade Nova, Itaperuna/RJ – Telefone: 22 – 3826-2320 – Adriano Baita Alves.

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

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

7.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

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

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

7.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo 4 horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.13.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

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

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

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

7.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.15.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

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

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

7.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.13.1.

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

7.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

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

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

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

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: https://suap.iff.edu.br/processo_eletronico/visualizar_processo/8ec5db1e-1201-45f5-9e2c-cbdcdb11131c6/.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

- 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 9.1.5. fraudar a licitação
 - 9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.2.1. advertência;
 - 9.2.2. multa;
 - 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 **(quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: e-mail compras.guarus@iff.edu.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Avenida Souza Mota, 350, Parque Fundão, Campos dos Goytacazes – RJ, CEP: 28060-010.

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br.

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

11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

11.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

11.11.2. ANEXO II – Termo de Contrato;

11.11.3. ANEXO III – Planilha de Custos e Formação de Preços;

11.11.4. ANEXO IV - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea “d” do item 1.2 do ANEXO VII-B DA IN 05/2017);

11.11.5. ANEXO V - Declaração de Pleno Conhecimento do Objeto da Licitação;

11.11.6. ANEXO VI - Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;

11.11.7. ANEXO VII - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

11.11.8. ANEXO VIII - Instrumento de Medição de Resultado – IMR;

11.11.9. ANEXO IX - Modelo de Termo de Vistoria;

11.11.10. ANEXO X - Da conta vinculada para quitação das obrigações trabalhistas;

- 11.11.11. ANEXO XI - Termo de Autorização para criação da conta vinculada;
- 11.11.12. ANEXO XII - Modelo de Atestado de Capacidade técnica;
- 11.11.13. ANEXO XIII - Modelo de Aptidão de Habilitação;
- 11.11.14. ANEXO XIV - Modelo de Aptidão para execução dos serviços;
- 11.11.15. ANEXO XV - Modelo de Proposta.

....., de de 20.....

[ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE]

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE

(Processo Administrativo nº 23319.001665.2023-57)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de limpeza e conservação para atender às demandas dos campi Campos Centro, Campos Guarus, Itaperuna e Centro de Referência do Instituto Federal Fluminense, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de serviços de limpeza e conservação para atender às demandas dos campi Campos Centro, Campos Guarus, Itaperuna e Centro de Referência do Instituto Federal Fluminense	24023	METRO QUADRADO	1605948	R\$ 3.32	R\$ 5.331.747,36

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, prorrogável por até 10 anos, contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é uma necessidade permanente e essencial para o funcionamento do órgão público, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o melhor planejamento de recursos financeiros alocados para as compras públicas, além de se evitar a necessidade de realizar processos licitatórios em curtos intervalos de tempo.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- Realizar, anualmente, programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução nº 401, de 4 de novembro de 2008, do Conama;
- Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências para manutenção constante das instalações, tais como: vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros; luzes de postes e refletores ligadas durante o dia, pragas e doenças na vegetação, entre outras.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.4. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 17:00 horas.

4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

- 4.9.1 **As empresas interessadas poderão vistoriar os locais onde será realizado o objeto desta licitação. A Licitante que optar por não realizar as vistorias deverá apresentar Declaração de Pleno Conhecimento do Objeto da Licitação, conforme modelo no Anexo V do Edital. Para a Licitante que optar por realizar a vistoria será fornecida declarações pelas unidades do INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE Anexo IX de que a empresa vistoriou, por intermédio do seu preposto, os locais onde os serviços serão realizados, e que tem pleno conhecimento dos serviços a serem executados, conforme descrição destes no Anexo I deste edital. Para a Licitante que optar por realizar a vistoria deverá agendar horário através dos telefones abaixo:**

- **Centro de Referência: Rua Av. Mário Manhães de Andrade, nº 100, Parque Aurora, Campos dos Goytacazes - CEP: 28026-110 TELEFONE: 27375643 – Thalita.**
- **Campus Campos Centro: Rua Dr. Siqueira, 273 - Parque Dom Bosco Campos dos Goytacazes - RJ CEP: 28030-130 TELEFONE: 999140232 – Robson.**
- **Campus Campos Guarus: Av. Souza Mota, 350 - Parque Fundão Campos dos Goytacazes – RJ CEP: 28060-010 TELEFONE: 27372429 – Ilcimar.**
- **Campus Itaperuna: BR 356, km 3, Cidade Nova, Itaperuna/RJ. TELEFONE: 22 – 3826-2320 – Adriano Baita Alves.**

4.10. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.11. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: A partir da emissão da ordem de serviço;

Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: ver ETP, Apêndice do Anexo I;

Cronograma de realização dos serviços: ver ETP, Apêndice do Anexo I;

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.2.1 CAMPOS CENTRO: Rua Dr. Siqueira, 273, Parque Dom Bosco, Campos dos Goytacazes/RJ.

5.2.2 CAMPOS GUARUS: Avenida Souza Mota, 350, Fundão, Campos dos Goytacazes/RJ.

5.2.3 CENTRO DE REFERÊNCIA: Av. Mário Manhães de Andrade, nº 100, Parque Aurora, Campos dos Goytacazes.

5.2.4 ITAPERUNA: BR 356, km 3, Cidade Nova, Itaperuna/RJ.

- 5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

- 5.3.1 A prestação do serviço será realizada no Campus Campos Centro de segunda a sexta-feira no horário de 6:00h às 23:00h, não ultrapassando 44 horas semanais;
- 5.3.2 A prestação do serviço será realizada no Campus Campos Guarus de segunda a sexta-feira das 06:00h às 23:00h, não ultrapassando 44 horas semanais;
- 5.3.3 A prestação do serviço será realizada no Centro de Referência de segunda a sexta-feira das 08:00h às 17:00h, não ultrapassando 44 horas semanais;
- 5.3.4 A prestação do serviço será realizada no Campus Itaperuna de segunda a sexta-feira das 06:00h às 22:30h, não ultrapassando 44 horas semanais.

5.4. Conforme calendário acadêmico, poderá ser solicitada à contratada, a prestação dos serviços aos sábados letivos, através de comunicação expressa da Administração, com 5 (cinco) dias de antecedência. As horas trabalhadas aos sábados letivos serão compensadas nos dias úteis da própria semana.

Rotinas a serem cumpridas

5.5. A execução contratual observará as rotinas contidas no Estudo Técnico Preliminar, Apêndice do Anexo I.

Materiais a serem disponibilizados

5.6. 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:

- Ver ETP, Apêndice do Anexo I, páginas 13 à 31.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

- Ver ETP, Apêndice do Anexo I, páginas 22 à 27.

5.8. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021). O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

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

5.9.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Para os serventes de limpeza:

- a) 2 (duas) camisas profissionais com botões, gola italiana e mangas curtas. Tecido: Brim (100% algodão), conforme modelo das figuras;
- b) 2 (duas) calças tipo pijama com bolsos laterais e traseiros. Tecido: Brim (100% algodão);
- c) 1 (uma) botina em couro com bico de PVC, conforme figura;
- d) 1 (uma) bota impermeável confeccionada em policloreto de vinila (PVC) com cano longo branco, conforme figura;

- e) 2 (dois) pares de meia em algodão, tipo soquete;
- f) 1 (uma) capa de chuva em PVC.

5.9.2 Para o encarregado:

- a) 2 (duas) camisas sociais, cores básicas;
- b) 2 (duas) calças compridas modelo social, em Oxford;
- c) 2 (dois) sapatos tipo social, em couro, com solado antiderrapante;
- d) 2 (duas) meias sociais;
- e) 1 (um) cinto em couro.

Modelo de Camisa Feminina



Modelo de Camisa Masculina



Modelo de Bota Impermeável



Modelo de Bota



5.9.2.1. 1 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses / 180 dias, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

5.9.3.1. Os uniformes deverão ser confeccionados em tecidos laváveis, transpiráveis, resistentes, com boa solidez ao cloro e à luz, baixo percentual de encolhimento e desbote e, ainda, deverão conter o logotipo da empresa, o qual deverá guardar harmonia com a discricção e a boa estética.

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de funcionamento do campus, ao menos 1 vez na semana.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VIII para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado 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.
- 6.18. O fiscal técnico do contrato 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.
- 6.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.20. 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.
- 6.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.23. O fiscal técnico poderá realizar a 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.
- 6.24. 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 na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)
- 6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, 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. (art. 47, §2º, IN05/2017)

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

6.26.1 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 à 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. Sendo observado o disposto na IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

6.26.2 O acompanhamento e fiscalização do contrato será de responsabilidade de servidores efetivos de cada unidade do IFFLUMINENSE formalmente designados. A gestão do contrato será realizada por um servidor indicado pela Direção/Coordenação de cada unidade do IFFluminense.

6.26.3 A comunicação entre as unidades do IFFLUMINENSE e a contratada será realizada através da fiscalização e da gestão do contrato, por meio de correio eletrônico e demais documentos hábeis.

6.27. A fiscalização de que trata esta cláusula 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.

6.28. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.29. 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.

Fiscalização Administrativa

6.30. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.31. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

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

6.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.33.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.33.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- 6.33.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 6.33.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
 - 6.33.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 6.33.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
- 6.33.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - 6.33.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 6.33.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - 6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.33.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 6.33.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 - 6.33.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
 - 6.33.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 6.33.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - 6.33.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.33.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 6.33.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.33.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.33.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.33.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.33.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

- 6.33.3 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.33.4 A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.33.5 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.33.6 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.33.7 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..
- 6.33.8 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.33.9 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.33.10 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.33.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.33.12 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.33.13 A Administração contratante poderá conceder um 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 da empresa de corrigir.
- 6.33.14 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.
- 6.33.15 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.
- 6.33.16 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.33.17 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.

6.33.18 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.

6.33.19 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.33.20 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.33.21 A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.33.22 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

6.34. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.35. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.36. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.37. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.38. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.39. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.40. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VIII para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.2.1 não produzir os resultados acordados,

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

7.2.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1 unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;

7.4.2 produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;

7.4.3 indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.10.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.17.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.17.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.17.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.23.1 o prazo de validade;
- 7.23.2 a data da emissão;
- 7.23.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.23.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 7.23.5 o valor a pagar; e
- 7.23.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.25. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.33. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

Cessão de crédito

7.37. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.38. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.39. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.40. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.41. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

7.42. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta-Depósito Vinculada

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

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

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

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

7.47. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

11.11.16. 13º (décimo terceiro) salário;

11.11.17. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

7.49. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.50. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.51. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

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

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

7.54. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.55. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será o de regime de empreitada por preço Global, conforme previsto no presente Termo de Referência.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº](#)

[1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15. 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](#);

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.22.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.22.2 capital Circulante Líquido 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 da contratação;

8.22.3 patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

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

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

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

8.23. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

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

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

8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

8.25. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

8.26. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.27.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 36 meses, ininterruptos ou não, serviços de limpeza e conservação, com envolvimento de mão de obra residente, compatíveis com as atividades descritas neste estudo, e com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho mínimos a serem contratados;

8.27.2 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.27.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (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 05/2017.

8.28. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.29. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

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

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

8.33. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

8.34. Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.

8.35. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.331.747,36 (cinco milhões trezentos e trinta e um mil setecentos e quarenta e sete reais e trinta e seis centavos), conforme custos unitários apostos no item 1.1 deste Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 158386;
- II) Fonte de Recursos: 1000;
- III) Programa de Trabalho: 170953;
- IV) Elemento de Despesa: 339037;
- V) Plano Interno: L20RLP01RTN;

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

Campos dos Goytacazes, 21 de Setembro de 2023.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

**APÊNDICE DO ANEXO I
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)****Estudo Técnico Preliminar (ETP)****1. Descrição da necessidade de contratação**

A necessidade de contratação merece destaque especial, principalmente porque no Instituto Federal Fluminense são realizadas atividades acadêmicas e administrativas desenvolvidas de natureza coletiva diurnas e noturnas, fazendo com que estas atividades sejam praticamente ininterruptas de segunda a sábado com grande circulação de pessoas.

Evidentemente, a natureza das atividades desenvolvidas impõe que todos os espaços dos campi Campos Guarus, Campos Centro, Itaperuna e Centro de Referência sejam mantidos adequadamente limpos, tanto áreas internas quanto externas, garantindo instalações adequadas à comunidade escolar. Nos serviços das empresas contratadas são também incluídas a reposição de papel toalha, papel higiênico, álcool gel e sabonete líquido e o recolhimento diário de todo o lixo produzido em todos os ambientes, incluindo os banheiros das unidades consideradas para esta contratação com níveis mínimos imprescindíveis de organização, apresentação e asseio para a segurança sanitária.

Considerando-se a dimensão das unidades, o grande número de pessoas que circulam e o volume de resíduos produzidos diariamente, pode-se facilmente imaginar que a interrupção desses serviços, mesmo que por curtíssimo período de tempo, colocaria em risco a saúde das pessoas que frequentam a Instituição, além disso provocaria a intervenção dos órgãos de controle e/ou fiscalização que, provavelmente, interdiriam parcial ou totalmente o funcionamento da mesma.

Em suma, a interrupção dos serviços de limpeza e conservação ensejaria uma situação de paralização do funcionamento das unidades, com enormes prejuízos para as atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação, além de prejuízos financeiros elevados e uma perda inestimável para a imagem pública da instituição.

2. Requisitos necessários a solução

Para o atendimento da necessidade, a empresa a ser contratada deverá possuir:

2.1. Comprovação de capacidade técnico-operacional, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica que comprovem que a licitante executou satisfatoriamente, pelo período mínimo de 36 (trinta e seis) meses, ininterruptos ou não, serviços de limpeza e conservação, com envolvimento de mão de obra residente,

compatíveis com as atividades descritas neste estudo, e com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho mínimos a serem contratados;

2.2. Concernente ao atestado de capacidade técnica, cumpre esclarecer que este visa a comprovar a habilidade gerencial, na atividade de limpeza e conservação, da empresa a ser contratada, tanto na expertise técnica, proveniente de serviços anteriormente executados de maneira satisfatória, quanto na capacidade de gerir seus funcionários e equipamentos aplicados a este tipo de serviço.

2.3. Atender, no mínimo, as condições de habilitação econômico-financeira constantes na Instrução Normativa SEGES/MP no 5/2017 e estabelecidas em Edital.

2.4. Os serviços possuem natureza continuada, pois visam a garantir a manutenção das atividades nas unidades do IFFluminense.

2.5. O contrato terá duração inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos subsequentes, se convier aos interesses do IFFluminense, conforme estabelecido no Art. 107, da Lei no 14.199/21 e reafirmado no Art. 15 e 16 da Instrução Normativa no 5 de 25 de maio de 2017 da SEGES/MPDG.

2.6. A empresa deverá adotar os seguintes critérios e práticas de sustentabilidade, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA No 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010, no que couber, além de:

- É obrigação da contratada disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação.
- A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.
- É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.
- É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.
- A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.
- A contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc.

- Os serviços de limpeza que necessitem de veículos automotores para execução das atividades, devem reduzir as emissões de gases poluentes, utilizando modelos de veículos classificados como A ou B pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular e utilizar biocombustíveis para abastecimento.
- É obrigação da contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização.
- A contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.
- Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.
- A contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.
- É obrigação da contratada respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- A contratada deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.
- As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008.
- A contratada deverá recolher as lâmpadas fluorescentes e os pneus de veículos utilizados para prestação dos serviços, para descartá-los junto ao sistema de coleta do fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor conforme sistema de Logística Reversa previsto em legislação específica.
- É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante.
- É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.

- É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010.
- É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.
- É obrigação da contratada a utilização de produtos de limpeza, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis;
- É proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção.
- É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais.
- É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações.
- O fornecimento de produtos e serviços deve ser compatível com as especificações do Edital e garantir a qualidade, disponibilidade, tempo de atendimento e correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, utilizando os seguintes indicadores:
 - a) Utilização de produtos de limpeza nas especificações técnicas previstas no edital, que sejam menos agressivos ao meio ambiente ou de menor impacto ambiental.
 - b) Ausência de sujidades e manchas nos pisos, tetos, paredes, móveis, persianas e cortinas, vidros, sanitários, lavatórios e chuveiros.
 - c) Esvaziamento de lixeiras em $\frac{2}{3}$ por turno, obedecendo às características adotadas para a coleta seletiva e reciclagem de resíduos.
 - d) Disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual, por empregado.
 - e) Utilização de uniformes em condições apresentáveis e nas especificações determinadas.
 - f) Ausência de defeito em torneiras e válvulas de descarga que economizem água.
 - g) Reuso da água de limpeza para ambientes externos.
 - h) Uso de equipamentos mais eficientes para a limpeza e que consumam menos energia elétrica.

i) Uso de equipamentos de limpeza que emitam menos ruídos e sejam menos prejudiciais à saúde e à qualidade de vida do empregado e dos usuários.

j) Ausência de resíduos nos ambientes de trabalho ou nos locais nos quais se presta o serviço.

2.7. Por não se tratar de serviços técnicos e considerando o Estudo Preliminar e Termo de Referência que estarão disponíveis à empresa a ser contratada, não haverá necessidade de transição contratual com transferência de conhecimento tecnologia e técnicas empregadas.

2.8. Os profissionais disponibilizados pela contratada, deverão atender os seguintes requisitos mínimos:

2.8.1. SERVENTES DE LIMPEZA

Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.o 5143-20 (Faxineiro Auxiliar de limpeza, Servente de limpeza).

Requisitos específicos: Ensino fundamental.

Descrição sumária das atividades: Abastecer com toalha de papel ou tecido, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário; Aspirar o pó de pisos acarpetados; Efetuar lavagem das áreas acarpetadas; Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem e estacionamento; Lavar as calçadas internas e externas; Lavar bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante; Limpar a face externa de fachadas envidraçadas, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos desembaçantes; Limpar as luminárias por dentro e por fora; Limpar com saneantes domissanitários os pisos e paredes dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados; Limpar e polir metais como em torneiras, válvulas, registros, fechaduras, etc.; Limpar forros, paredes e rodapés; Limpar os espelhos com pano umedecido e produto adequado; Limpar persianas com produtos adequados; Limpar todos os vidros interna e externamente, aplicando-lhes produtos desembaçantes; Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas; Limpar, com produto neutro, portas e batentes pintados a óleo ou verniz sintético; Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica; Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados; Passar pano úmido com álcool nos assentos e tampos em fórmica das mesas dos refeitórios antes e após as refeições; Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones; Remover capachos e tapetes, procedendo à limpeza e aspirando o pó; Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, portas, corrimãos e dos demais móveis existentes, inclusive dos aparelhos elétricos tipo ventiladores e exaustores, extintores de incêndio e outros; Remover manchas de paredes; Remover o pó por detrás de móveis, portas, armários e arquivos; Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração, procedendo à coleta seletiva do lixo que não é lixo para reciclagem, nos termos da IN no 06/1995 – MARE; Realizar a coleta e o transporte até o depósito; Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; Varrer os pisos de cimento e áreas pavimentadas; Varrer, passar pano úmido, remover manchas, encerar e lustrar os pisos vinílicos, de mármore, marmorite, cerâmicos, de granitina, de madeira e emborrachados; Executar outras tarefas correlatas a função, conforme necessidade ou a critério de seu superior; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados e aprovados; Auxiliar as serventes de limpeza sempre que designado ou necessário; Executar mudanças e remanejamento de mobiliários; Fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias,

fossas sépticas, esgotos, caixas de areia, poços e tanques; Realizar a limpeza dos vidros da face externa dos blocos; Retirar entulhos depositados em áreas não permitidas; Retirar papéis, detritos e folhagens dos jardins; Separar os resíduos sólidos produzidos nas instalações em recicláveis, orgânicos e rejeitos, destinando-os adequadamente; Abastecer os garrafões com água; Higienizar bebedouros a cada troca, limpando-os com pano limpo e álcool; Aguar as plantas dispostas em vasos e folhagens dos ambientes administrativos e externos; Higienizar os bebedouros a cada troca, limpando-os com pano limpo e álcool; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados e aprovados; Executar outras tarefas correlatas a função, conforme necessidade ou a critério de seu superior; Abastecer dispenses de álcool em gel.

2.8.2. ENCARREGADO – CBO 6410-15

Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.o 4101-05 (Supervisor Administrativo).

Requisitos específicos: Ensino médio.

Descrição sumária das atividades: Deverá coordenar todos os serviços contratados, observar e monitor o desenvolvimento e execução das atividades, efetuar o controle de entrada e saída de materiais de consumo a serem utilizados, elaborar relatórios de controle de estoque dos insumos, elaborando e verificando as escalas de serviços da equipe de trabalho, para que se cumpram as determinações e exigências estabelecidas no edital, elaborar as escalas de folgas semanais e dominicais com o objetivo de otimizar os recursos humanos disponíveis; Avaliar o desempenho do grupo, estimulando sempre a motivação pessoal, emitir relatório de pendências para a manutenção, fazer a vistoria diária das unidades do IFFluminense, a fim de garantir a qualidade dos serviços de limpeza prestados; Assegurar que cada equipe receba materiais e equipamentos, para garantir a execução do serviço, adotar medidas para controle de absenteísmo, adotar estratégias para o melhor uso e controle dos produtos de limpeza e higiene, a fim de controlar custos e fazer bom uso dos recursos, orientar a equipe e fiscalizar e acompanhar o desempenho da equipe.

2.8.3 – A contratada deverá disponibilizar profissionais habilitados em NR 35 – Trabalho em Altura, em quantitativo suficiente para atendimento à limpeza das esquadrias com risco apresentadas nas planilhas de áreas efetivas

2.8.4 - Poderá ser exigido pela administração a implementação de controle de ponto eletrônico com sistema que possibilite acesso remoto e em tempo real pela fiscalização por meio digital, sejam eles: sites, aplicativos, plataforma ou outro que cumpra determinado fim.

Portanto, para que o objeto da contratação seja desenvolvido corretamente, é necessário o atendimento dos requisitos mínimos acima descritos, buscando assim no mercado uma empresa em condições de executar os serviços, a qual detenha profissionais devidamente capacitados.

Importante informar que o procedimento licitatório compreende além da mão-de-obra, o fornecimento de uniformes, equipamentos e materiais adequados à execução dos trabalhos a serem executados nas unidades do IFFluminense.

3. Levantamento de mercado

3.1 Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração, porém não foi identificado outra forma de contratação dos serviços que não por áreas e suas respectivas produtividades, de acordo com a IN 05/2017, normativo tal, que servirá de subsídio para toda esta contratação.

4. Descrição da solução como um todo

4.1 A descrição da solução como um todo abrange a prestação dos serviços comuns de limpeza e conservação, diurna e noturna com fornecimento de materiais, equipamentos e uniformes. No intuito de atender às demandas do IFFluminense, faz-se necessária a licitação para a contratação de empresa especializada, que proporcionará a prestação deste serviço nas unidades.

4.2 As atividades a serem contratadas possuem embasamento legal no DECRETO Nº 9.507, DE 21 DE SETEMBRO DE 2018, Art. 3. São serviços considerados auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do Art., que 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.

4.3 O caráter indireto da execução destes serviços deverá seguir as normas licitatórias cabíveis, sendo elas neste caso a Lei nº 14.133, de 01 de Abril de 2021, e o Decreto nº 10.024, de 20 de Setembro de 2019, sendo o processo de contratação regulamentado pela Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 25 de Maio de 2017.

4.4 Para os serviços de limpeza e conservação com mão de obra exclusiva, será adotado o regime de empreitada por preço global, já que fornece junto com o edital, todos os elementos e informações necessárias para que os licitantes possam elaborar suas propostas de preços com total e completo conhecimento do objeto da licitação, como os encargos, as atividades, os materiais, a descrição dos serviços etc. Além disso, a empresa contratada receberá como pagamento dos serviços executados um valor fixo mensal, desde que cumpra todas as obrigações.

4.5. O horário da prestação de serviço nas unidades do IFFluminense é o seguinte: - CAMPOS CENTRO - 06h às 23h

- CAMPOS GUARUS - 06h às 23h

- CENTRO DE REFERÊNCIA - 08h às 17h

- ITAPERUNA - 06h às 22h30

Conforme calendário acadêmico, poderá ser solicitada à contratada, a prestação dos serviços aos sábados letivos, através de comunicação expressa da Administração, com 5 (cinco) dias de antecedência. As horas trabalhadas aos sábados letivos serão compensadas nos dias úteis da própria semana.

4.6. Da descrição sucinta das atividades

CAMPUS CAMPOS CENTRO

ÁREAS INTERNAS

As áreas internas do Campus Campos Centro do IFFLUMINENSE compreendem: salas de aula, salas administrativas, auditórios, laboratórios, copas, banheiros, sanitários, vestiários, saguões, corredores, escadarias, rampas, áreas de circulação, entrada principal, protocolo e recepção.

OPERAÇÕES DIÁRIAS

- a) Limpar adequadamente os quadros brancos
- b) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas/cortinas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, eletrônicos, extintores de incêndio, etc.
- c) Esvaziamento constante de cestos de papel e de lixo em todos os banheiros, hall, copas, salas e corredores, acondicionando-os em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- d) Limpeza do piso dos corredores e salas com pano umedecido em produtos de limpeza;
- e) Lavagem, desinfecção e desodorização dos pisos, metais, bacias/cubas/pias (bancadas), assentos, vasos sanitários, mictórios, paredes e portas em todos os banheiros (masculinos/femininos), e eliminação de manchas dos espelhos, no mínimo três vezes ao dia, podendo ser requisitado a limpeza em frequência maior em banheiros de blocos com maior movimentação de pessoal no campus;
- f) Limpar os corrimãos com produto desinfetante apropriado;
- g) Limpar com saneantes domissanitários os pisos das copas e outras áreas molhadas;
- h) Reposição constante de papel higiênico, papel toalha, sabonete/sabonete líquido e pedras sanitárias, em todos os banheiros (masculinos/femininos);
- i) Colocar naftalina nas bacias do vestiário masculino;
- j) Desinfecção dos telefones, com utilização de produto desinfetante apropriado;
- k) Limpar interna e externamente o elevador, se houver, com produtos adequados,
- l) Limpar placas de identificação, sinalização, letreiros e totens fixados em paredes e pisos;
- m) Lavagem dos cinzeiros e cestos de lixo, trocando os sacos de lixo;
- n) Limpeza externa dos computadores e periféricos com produtos apropriados.

OPERAÇÕES SEMANAIS

- a) Limpeza e eliminação de marcas e manchas de qualquer natureza de ambos os lados das portas de vidro, divisórias e vidros internos;

- b) Vasculhamento de Teto, Brizes e Eletrocalhas;
- c) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar; d) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros de parede em geral;
- e) Limpar livros, pastas e periódicos das estantes;
- f) Limpar forros, paredes e rodapés;
- g) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- h) Limpar e polir todos os metais como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.

OPERAÇÕES MENSAIS:

- a) Limpar persianas/cortinas com equipamentos, produtos e acessórios adequados; b) Remover manchas de paredes e portas;
- c) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- d) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês. e) Limpar com aspirador de pó, cadeiras, poltronas e estofados de tecido.

ÁREAS EXTERNAS

As áreas externas do Campus Campos Centro do IFFLUMINENSE compreendem: pisos pavimentados adjacentes às edificações, pátios, passeios e arruamentos.

OPERAÇÕES DIÁRIAS

- a) Varrer as áreas adjacentes aos prédios;
- b) Retirar o lixo de toda a área externa, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para o local indicado pela contratante;
- c) Remover capachos e tapetes, procedendo sua limpeza e aspirando o pó.

OPERAÇÕES SEMANAIS

- a) Lavar pátio e áreas externas com equipamentos adequados para o tipo de piso;
- b) Retirar papéis e detritos, gramíneas e folhagens secas dos jardins;
- c) Varrer e retirar o lixo de toda a área externa, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para o local indicado pela contratante;
- d) Lavar todas as lixeiras, inclusive a utilizada para a coleta pelo serviço público.

ESQUADRIAS INTERNAS/EXTERNAS.

OPERAÇÕES QUINZENAIS

a) Limpar todos os vidros (face externa / interna), aplicando-lhes produtos antiembaçantes;

OBS: Utilizar equipamentos de segurança para trabalho em altura, quando aplicável. Não deverão ser utilizados instrumentos ou

materiais de limpeza abrasivos que possam danificar os vidros.

LIMPEZA DE BRISES

OPERAÇÕES SEMESTRAIS

a. A limpeza poderá ser realizada com os seguintes materiais: baldes; panos macios; esponjas; agentes de limpeza, como sabão neutro ou produtos específicos para limpeza de materiais metálicos; escada; andaime; equipamento de proteção individual; óculos de segurança.

b. A limpeza também poderá ser realizada com máquina lavadora de alta pressão, com a vazão adequada para não danificar o material.

c. Os equipamentos de proteção individual deverão ser higienizados e guardados de forma adequada, após sua utilização.

Não deverão ser utilizados instrumentos ou materiais de limpeza abrasivos, que possam danificar os brises.

CAMPUS CAMPOS GUARUS

ÁREAS INTERNAS

As áreas internas do Campus Guarus do IFFLUMINENSE compreendem: salas administrativas, salas de aula, oficinas, auditórios, laboratórios, copas/cozinha/refeitório, banheiros, saguões, hall, recepção, ginásio, biblioteca, micródomos, corredores, escadarias e rampas.

OPERAÇÕES DIÁRIAS

a) Limpar adequadamente os quadros brancos

b) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas/cortinas, peitoris, caixilhos das janelas,

bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, eletrônicos, extintores de incêndio, etc.

c) Esvaziamento constante de cestos de papel e de lixo em todos os banheiros, hall, copas, salas e corredores, acondicionando-os em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;

- d) Limpeza do piso dos corredores e salas com pano umedecido em produtos de limpeza;
- e) Lavagem, desinfecção e desodorização dos pisos, metais, bacias/cubas/pias (bancadas), assentos, vasos sanitários, mictórios, paredes e portas em todos os banheiros (masculinos/femininos), e eliminação de manchas dos espelhos, no mínimo três vezes ao dia, podendo ser requisitado a limpeza em frequência maior em banheiros de blocos com maior movimentação de pessoal no campus;
- f) Limpar os corrimãos com produto desinfetante apropriado;
- g) Limpar com saneantes domissanitários os pisos das copas e outras áreas molhadas;
- h) Reposição constante de papel higiênico, papel toalha, sabonete/sabonete líquido e pedras sanitárias, em todos os banheiros
(masculinos/femininos);
- i) Colocar naftalina nas bacias do vestiário masculino;
- j) Desinfecção dos telefones, com utilização de produto desinfetante apropriado;
- k) Limpar interna e externamente o elevador se houver, com produtos adequados.
- l) Limpar placas de identificação, sinalização, letreiros e totens fixados em paredes e pisos; m) Lavagem dos cinzeiros e cestos de lixo, trocando os sacos de lixo;
- n) Limpeza externa dos computadores e periféricos com produtos apropriados;

OPERAÇÕES SEMANAIS

- a) Limpeza e eliminação de marcas e manchas de qualquer natureza de ambos os lados das portas de vidro, divisórias, paredes e vidros internos;
- b) Vasculhamento de Teto, brizes e eletrocalhas;
- c) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustar; d) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros de parede em geral;
- e) Limpar livros, pastas e periódicos das estantes;
- f) Limpar forros, paredes e rodapés;
- g) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- h) Limpar e polir todos os metais como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.

OPERAÇÕES MENSAIS

- a) Limpar persianas/cortinas com equipamentos, produtos e acessórios adequados; b) Remover manchas de paredes e portas;
- c) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- d) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês. e) Limpar com aspirador de pó, cadeiras, poltronas e estofados de tecido

ÁREAS EXTERNAS

As áreas externas do Campus Guarus do IFFLUMINENSE compreendem: pisos pavimentados adjacentes às edificações, pátios, quiosques, quadras esportivas, estacionamento, passeios e arruamentos.

OPERAÇÕES DIÁRIAS

- a) Varrer as áreas adjacentes ao prédio;
- b) Retirar o lixo de toda a área externa, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para o local indicado pela contratante;
- c) Remover capachos e tapetes, procedendo sua limpeza e aspirando o pó.

OPERAÇÕES SEMANAIS

- a) Lavar pátio e áreas externas com equipamentos adequados para o tipo de piso;
- b) Retirar papéis e detritos, folhagens secas dos jardins;
- c) condicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para o local indicado pela contratante; d) Lavar todas as lixeiras, inclusive a utilizada para a coleta pelo serviço público.

ESQUADRIAS INTERNAS/EXTERNAS.

OPERAÇÕES QUINZENAIS:

- a) Limpar todos os vidros (face externa / interna), aplicando-lhes produtos antiembaçantes;

OBS: Utilizar equipamentos de segurança para trabalho em altura, quando aplicável. Não deverão ser utilizados instrumentos ou

materiais de limpeza abrasivos que possam danificar os vidros.

CENTRO DE REFERÊNCIA

OPERAÇÕES DIÁRIAS:

- a) Limpar adequadamente os quadros brancos;
- b) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas/cortinas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, eletrônicos, extintores de incêndio, etc.;
- c) Esvaziamento constante de cestos de papel e de lixo em todos os banheiros, hall, copas, salas e corredores, acondicionando- os
em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração da unidade;
- d) Limpeza do piso dos corredores e salas com pano umedecido em produtos de limpeza;
- e) Lavagem, desinfecção e desodorização dos pisos, metais, bacias/cubas/pias (bancadas), assentos, vasos sanitários, mictórios,
paredes e portas em todos os banheiros (masculinos/femininos) e eliminação de manchas dos espelhos;
- f) Limpar os corrimãos com produto desinfetante apropriado;
- g) Limpar com saneantes sanitários os pisos das copas e outras áreas molhadas;
- h) Reposição constante de papel higiênico, papel toalha, sabonete/sabonete líquido e pedras sanitárias, em todos os banheiros (masculinos/femininos);
- i) Colocar naftalina nas bacias do vestiário masculino;
- j) Desinfecção dos telefones, com utilização de produto desinfetante apropriado;
- k) Limpar interna e externamente o elevador se houver, com produtos adequados.
- l) Limpar placas de identificação, sinalização, letreiros e totens fixados em paredes e pisos; m) Lavagem dos cinzeiros e cestos de lixo, trocando os sacos de lixo;
- n) Limpeza externa dos computadores e periféricos com produtos apropriados;
- o) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- p) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos da copa antes e após as refeições;
- q) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto no 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem , quando couber, nos termos da legislação vigente;
- r) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração; e

s) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

OPERAÇÕES SEMANAIS:

- a) Limpeza e eliminação de marcas e manchas de qualquer natureza de ambos os lados das portas de vidro, divisórias e vidros internos;
- b) Vasculhamento de Teto e Eletrocalhas;
- c) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- d) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros de parede em geral;
- e) Limpar livros, pastas e periódicos das estantes;
- f) Limpar forros, paredes e rodapés;
- g) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- h) Limpar e polir todos os metais como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.; e
- i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

OPERAÇÕES MENSAIS:

- a) Limpar persianas/cortinas com equipamentos, produtos e acessórios adequados;
- b) Remover manchas de paredes e portas;
- c) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- d) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- e) Limpar com aspirador de pó, cadeiras, poltronas e estofados de tecido.

→ Áreas Externas

As áreas externas do Centro de Referência em Tecnologia, Informação e Comunicação na Educação do IFFLUMINENSE compreendem: pisos pavimentados adjacentes às edificações, pátios, áreas verdes, passeios e arruamentos.

OPERAÇÕES DIÁRIAS:

- a) Varrer as áreas adjacentes ao prédio;

- b) Retirar o lixo de toda a área externa, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para o local indicado pela contratante;
- c) Remover capachos e tapetes, procedendo sua limpeza e aspirando o pó; e
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

OPERAÇÕES SEMANAIS:

- a) Lavar pátio e áreas externas com equipamentos adequados para o tipo de piso;
- b) Retirar papéis e detritos, folhagens secas dos jardins;
- c) Varrer e retirar o lixo de toda a área externa, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para o local indicado pela contratante;
- d) Lavar todas as lixeiras, inclusive a utilizada para a coleta pelo serviço público.

OPERAÇÕES MENSAIS:

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento; e

OPERAÇÕES ANUAIS:

- a) Efetuar a limpeza das calhas.

→ Esquadrrias Internas/Externas

OPERAÇÕES QUINZENAIS:

- a) Limpar todos os vidros (face externa / interna), aplicando-lhes produtos antiembaçantes;

OBS: Utilizar equipamentos de segurança para trabalho em altura, quando aplicável. Não deverão ser utilizados instrumentos ou materiais de limpeza abrasivos que possam danificar os vidros.

CAMPUS ITAPERUNA

ÁREAS INTERNAS

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas/cortinas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, eletrônicos, extintores de incêndio, etc;
- b) Remoção, das manchas dos vidros das portas de entrada;

- c) Limpeza do piso dos corredores, com pano umedecido em produtos adequados a cada tipo de piso existente;
- d) Remoção de pó das paredes e portas;
- e) Reposição constante de papel higiênico, papel toalha, sabonete/sabonete líquido e pedras sanitárias, em todos os banheiros (masculinos/femininos);
- f) Esvaziamento constante de cestos de papel e de lixo em todos os banheiros, hall, copas, salas e corredores; acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- g) Lavagem, desinfecção e desodorização, dos pisos, metais, bacias/cubas/pias (bancadas), assentos, vasos sanitários, mictórios, paredes e portas em todos os banheiros (masculinos/femininos), e eliminação de manchas dos espelhos, no mínimo três vezes ao dia, podendo ser requisitado a limpeza em frequência maior em banheiros de blocos com maior movimentação de pessoal no campus;
- h) Limpeza e eliminação de marcas e manchas de qualquer natureza de ambos os lados das portas de vidro, divisórias, paredes e vidros internos;
- i) Lavagem dos cinzeiros e cestos de lixo, trocando os sacos de lixo;
- j) Varredura úmida dos pisos de borracha com produtos adequados;
- k) Limpeza externa dos computadores e periféricos, com produtos apropriados;
- l) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões (guarita) e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- m) Varrer os pisos de cimento e pátio;
- n) Limpar com saneantes domissanitários os pisos das copas e outras áreas molhadas;
- o) Desinfecção dos telefones/fac-símiles, com utilização de produto desinfetante apropriado;
- p) 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;
- q) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios;
- r) Limpar os corrimãos com produto desinfetante apropriado;
- s) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração, com as devidas medidas de limpeza e esterilização conforme orientações repassadas pela Administração;
- t) Molhar as plantas dos vasos existentes, retirando folhas amareladas;

- u) Abastecer dispensers de sabonete líquido, álcool gel, papéis higiênicos e papéis para enxugar as mãos;
- v) Limpar adequadamente os quadros brancos.
- w) Limpar interna e externamente o elevador, se houver, com produtos adequados.
- x) Limpar placas de identificação, sinalização, letreiros e totens fixados em paredes e pisos;
- y) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

OPERAÇÕES SEMANAIS:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com pano umedecido em produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- c) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- d) Limpar, com produto apropriado, as forrações de sintéticos ou plásticos em assentos e poltronas;
- e) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;
- f) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- g) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- h) Limpar a parte interna e externa dos vidros das janelas com produto apropriado para filme protetor solar, seguindo instruções de limpeza;
- i) Remoção de pó dos livros, pastas e prateleira;
- j) Limpeza geral nas dependências do depósito de abastecimento (almoxarifado);
- k) Limpar forros, paredes e rodapés;
- l) Vasculhamento de Teto, Brizes e Eletrocalhas;
- m) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar
- n) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

OPERAÇÕES MENSAIS:

- a) Limpar persianas/cortinas, com equipamentos, produtos e acessórios adequados;
- b) Remover manchas de paredes e portas;
- c) Limpar todas as Luminárias por dentro e por fora;
- d) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês, apresentando planilha à Área de Administração.
- e) Limpar com aspirador de pó, cadeiras, poltronas e estofados de tecido.

ÁREAS EXTERNAS

As áreas externas do campus Itaperuna do IFFluminense compreendem: pisos pavimentados adjacentes às edificações, pátios, passeios, arruamentos e áreas com gramas.

OPERAÇÕES DIÁRIAS:

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- c) Molhar os jardins;
- d) 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;
- e) Retirar terra e secar poças que possivelmente existam no pátio;
- f) Varrer as áreas adjacentes aos prédios;
- g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

OPERAÇÕES SEMANAIS:

- a) Varrer as áreas pavimentadas (pátios, arruamentos e passeios);
- b) Retirar papéis, detritos, gramíneas e folhagens secas das áreas verdes;
- c) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrear;
- d) Lavar pátio com equipamentos adequados para o tipo de piso;
- e) Proceder à capina e roçada das áreas verdes: retirar plantas desnecessárias, cortar grama utilizando roçadeira com

operador habilitado e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;

f) Retirar folhas e frutos caídos no pátio ou teto.

g) Lavar todas as lixeiras, inclusive a utilizada para a coleta pelo serviço público.

h) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

OPERAÇÕES QUINZENAIS:

a) Varrer e lavar pisos pavimentados adjacentes às edificações.

ESQUADRIAS INTERNAS/EXTERNAS.

OPERAÇÕES QUINZENAIS

a) Limpar todos os vidros (face externa / interna), aplicando-lhes produtos antiembaçantes;

OBS: Utilizar equipamentos de segurança para trabalho em altura, quando aplicável. Não deverão ser utilizados instrumentos ou materiais de limpeza abrasivos que possam danificar os vidros.

4.7. Dos equipamentos de proteção individual e acessórios:

A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, sempre que necessário, todo o equipamento de proteção individual (EPI) e acessórios que proteja a saúde e integridade física do trabalhador.

Caberá à CONTRATADA orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.

4.8. Dos uniformes:

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.

Os uniformes deverão ser confeccionados em tecidos laváveis, transpiráveis, resistentes, com boa solidez ao cloro e à luz, baixo percentual de encolhimento e desbota e, ainda, deverão conter o logotipo da empresa, o qual deverá guardar harmonia com a descrição e a boa estética.

A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados apresentem-se no campus trajando os uniformes fornecidos pela própria empresa. O funcionário deverá portar crachá com seu nome, função e fotografia atual, além da logomarca da empresa. É parte essencial da apresentação do empregado, além do uso de uniforme de boa qualidade, a boa postura comportamental e asseio, buscando manter suas roupas sempre limpas e bem passadas a ferro, unhas e barbas bem cuidadas, cortadas e limpas, cabelos bem penteados, de modo a manter um bom padrão de higiene.

A CONTRATADA deverá fornecer 1 (um) jogo de uniforme no início da execução contratual para todos os funcionários aportados no contrato. A empresa terá no máximo 15 dias após o início da prestação dos serviços para finalizar a entrega dos uniformes caso tenha problemas com tamanho de vestuário. Após 180 (cento e oitenta) dias do início da prestação dos serviços a CONTRATADA deverá fornecer mais 1 (um) jogo de uniforme.

As entregas de uniformes subsequentes decorrentes das eventuais prorrogações do prazo de vigência do contrato respeitarão as quantidades de jogos do primeiro período de vigência e observarão o prazo de até 15 (quinze) dias contados da data inicial da nova vigência para o primeiro jogo e 180 (cento e oitenta) dias contados da data inicial da nova vigência para o segundo jogo.

A empresa deverá operacionalizar a entrega dos jogos de uniformes aos funcionários de maneira completa, ou seja, com todas as peças que compõem o jogo na mesma data.

A obrigação de fornecer os uniformes inclui a responsabilidade da empresa, sem custo adicional a CONTRATANTE, em substituir aquelas peças que apresentem defeitos, que sejam entregues com medidas incorretas, com defeito ou fora das especificações preestabelecidas.

A CONTRATADA fornecerá uniformes apropriados às empregadas gestantes em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita do Fiscal do Contrato, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

Deverão ser fornecidos os respectivos equipamentos de proteção individual e coletivos aos quais fazem jus, de acordo com as normas regulamentadoras. Os que realizarem a limpeza de dependências sanitárias e de esgoto deverão receber luvas e máscaras da empresa CONTRATADA;

Aos trabalhadores que atuem em situação de exposição à chuva e sol, a contratada deverá fornecer capas impermeáveis, bloqueador solar acima de 50 (cinquenta) FPS e demais acessórios que se fizerem necessários;

A CONTRATADA deverá entregar aos fiscais, em até 7 (sete) dias após a conclusão da entrega dos uniformes, cópia dos recibos circunstanciados de entrega destes, consignando os itens, as quantidades, o local, a data de recebimentos, nome e assinatura do(a) funcionário(a) recebedor(a), para o devido controle.

A entrega dos uniformes deverá ser realizada na presença do fiscal do contrato. A não entrega dos uniformes dentro dos prazos implicará em sanções administrativas.

O jogo de uniforme deve conter as seguintes peças:

Para os serventes de limpeza:

- a) 2 (duas) camisas profissionais com botões, gola italiana e mangas curtas. Tecido: Brim (100% algodão), conforme modelo das figuras;
- b) 2 (duas) calças tipo pijama com bolsos laterais e traseiros. Tecido: Brim (100% algodão);
- c) 1 (uma) botina em couro com bico de PVC, conforme figura;

d) 1 (uma) bota impermeável confeccionada em policloreto de vinila (PVC) com cano longo branco, conforme figura; e) 2 (dois) pares de meia em algodão, tipo soquete;

f) 1 (uma) capa de chuva em PVC.

Para o encarregado:

A)2 (duas) camisas sociais, cores básicas;

b) 2 (duas) calças compridas modelo social, em Oxford;

c) 2 (dois) sapatos tipo social, em couro, com solado antiderrapante; d) 2 (duas) meias sociais;

e) 1 (um) cinto em couro.



Modelo de Camisa Feminina



Modelo de Camisa Masculina



Modelo de Bota Impermeável



Modelo de Bota

4.9. Dos materiais e equipamentos mínimos:

Considerando a garantia do caráter competitivo do certame e em função da infinidade de materiais e equipamentos com diferentes produtividades, cabe a licitante determinar qual marca de material e equipamento será utilizada para o serviço de limpeza, de forma a trazer maior custo-benefício para a mesma.

Os materiais devem ser de boa qualidade, podendo os fiscais do contrato de cada unidade do IFFLUMINENSE requisitar a troca do material quando verificar que o mesmo não atende ao nível de qualidade esperado.

As tabelas abaixo apresentam uma estimativa da quantidade de materiais e equipamentos necessários para a realização do serviço de limpeza em cada unidade. Cabe à Licitante, se considerar necessário, visitar as unidades do IFFLUMINENSE para avaliar o consumo de materiais em cada um deles, não podendo alegar o desconhecimento das quantidades de consumo de materiais e equipamentos das unidades do IFFLUMINENSE como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência do certame. Assim sendo, deverá a Licitante obrigatoriamente enviar a proposta com a quantidade de materiais de limpeza/higiene necessários para a realização exitosa dos serviços. Além disso poderão ser solicitados outros materiais para atendimento das demandas específicas de cada unidade.

INSUMOS

MATERIAIS	UNID	QUANT ESTIMADA GUARUS	QUANT ESTIMADA CENTRO	QUANT ESTIMADA ITAPERUNA	QUANT ESTIMADA CENTRO DE REFERÊNCIA	PERIODICIDADE DE FORNECIMENTO
Álcool líquido 70% - Higienizador instantâneo para as mãos, a base de etanol, isopropanol, propileno glicol, espessante acrílico, emoliente, fragrância e água.	Litro	14	70	10	3	Mensal
Álcool Gel para as Mãos - Higienizador instantâneo para as mãos, a base de etanol, isopropanol, propileno glicol, espessante acrílico, emoliente, fragrância e água.	Litro	15	70	20	3	Mensal
Aromatizador - desodorizador Aerosol de 360ml - composição: Ingrediente ativo, solubilizantes, coadjuvantes, perfume e butano/propano.	Unid	4	50	10	1	Mensal
Cera Líquida para piso	Litro	15	150	15	2	Mensal
Cloro concentrado 10% para limpeza pesada, embalagem 5 litros.	Unid	80	50	80	4	Mensal
Detergente Removedor Alcalino, com ação desengraxante, isento de odores, não inflamável e	Unid	0	50	0	0	Mensal

de base aquosa, contendo 5 litros.						
Detergente desinfetante ácido, contendo 5 litros, para remoção de sais orgânicos e inorgânicos de paredes e tubulações de vasos sanitários e mictórios.	Unid	80	50	76	4	Mensal
Detergente aromatizado com altíssima concentração de ativos sólidos, e ação desodorizadora, contendo 5 Litros.	Unid	80	50	0	2	Mensal
Detergente alcalino de reduzida espumação e altíssima concentração, isento de odores ou substâncias ácidas, preservando os rejantes de pisos, contendo 5 litros.	Unid	170	50	180	5	Mensal
Disfarce de odores em spray	Unid	0	25	0	1	Mensal
Esponja de lã de aço, embalagem com 8 unidades.	Unid	10	100	4	1	Mensal
Esponja dupla face de 11cm x 7,5cm, antiaderente e sanitária, composição: Manta não tecido, de fibras sintéticas, unidas com resina a prova d'água, impregnada com mineral abrasivo e aderida a espuma de	Pct	30	50	2	5	Mensal

poliuretano com bactericida.						
Flanela de algodão amarela, tamanho 38X58, embalagem com 12 unidade.	Unid	16	150	2	4	Mensal
Limpa Alumínio, embalagem 500 ml.	Unid	1	30	4	1	Mensal
Detergente limpa vidros, contendo 550 ml, á base solvente com ação monomolecular, super concentrado, permitindo a formação de "película" retardando aderência de gorduras, poeira e insetos.	Unid	7	70	1	1	Mensal
Lustra móveis de formulação composta de carnaúba e silicone, super concentrado de 200 ml.	Unid	7	40	1	2	Mensal
Luva látex reforçada multiuso, par.	Par	32	150	13	4	Mensal
Naftalina - 30G	PCT	15	0	0	2	Mensal
Óleo de Peroba	Unid	10	5	0	1	Mensal
Pano de Chão Alvejado Branco, tamanho 65 cm x 42 cm, embalagem 10 unidades	Unid	30	150	3	1	Mensal
Pano Perfex – 5	PCT C/ 5 UNID	6	50	1	1	Mensal
Papel Higiênico - Papel 100% celulose, branco, em rolos (uso nos banheiros) de aproximadament e 30 m com fls.	Fardo	30	50	3	1	Mensal

Duplas interfolhadas.						
Papel Higiênico - Papel 100% celulose, branco, em rolos (uso nos banheiros coletivos) de aproximadamente 300 m (trezentos metros) ou pacotes(uso nos banheiros rivados) com 200(duzentas) fls. duplas interfolhadas, conforme o dispenser no qual será utilizado.	Fardo	30	250	36	5	Mensal
Papel Toalha - Papel 100% celulose, branco, em packs de 200 m (duzentos metros), com fls. de 20 x 30(vinte por trinta) cm.	Fardo	120	1600	140	9	Mensal
Pasta Cristal (rosa)	Unid	7	40	5	0	Mensal
Sabão de coco, pacote com 5 unidade c/200g.	Unid	0	40	3	0	Mensal
Sabão em barra, pacote com 5 unidade c/200g.	Unid	0	40	4	1	Mensal
Sabão em pó, pacote 5 kg.	Cx	15	20	4	1	Mensal
Sabão Pastoso – 500G	Unid	6	10	0	0	Mensal
Sabonete Líquido - Sabonete líquido perolado não diluído, formulado com agentes umectantes, sintéticos e emolientes, com grande poder de limpeza e preservando a epiderme.	Litro	7	150	65	5	Mensal

Saco para lixo, cor preto, capacidade de 100 litros, com pacotes de 100 unidades, de acordo com as Normas da ABNT NBR 9191/2002.	Unid	8	10	8	1	Mensal
Saco para lixo, cor preto, capacidade de 200 litros, com pacotes de 100 unidades, de acordo com as Normas da ABNT NBR 9191/2002.	Unid	0	10	8	1	Mensal
Saco para lixo, cor preto, capacidade de 60 litros, com pacotes de 100 unidades, de acordo com as Normas da ABNT NBR 9191/2002.	Unid	8	10	3	1	Mensal
Saco para lixo, cor preto, capacidade de 40 litros, com pacotes de 100 unidades, de acordo com as Normas da ABNT NBR 9191/2002.	Unid	0	10	4	2	Mensal
Sapólio - saponaceo em pó, 300 g.	Unid	9	25	10	1	Mensal
Soda Cáustica, embalagem 1 kg.	Litro	1	10	3	1	Mensal
Toucas descartáveis	Unid	0	20	0	7	Mensal
Vaselina	Unid	4	7	0	0	Mensal
Vassoura Gari – 40 cm	Unid	10	40	2	1	Mensal
Vassoura Piaçava	Unid	18	40	20	1	Mensal
Borrifador	Unid	12	50	5	2	Bimestral
Disco para enceradeira industrial	Unid	3	30	0	1	Bimestral
Rodo articulado para limpeza de	Unid	3	15	8	2	Bimestral

vidros, com cabo extensível.						
Rodo plástico ou alumínio de 40 cm com cabo	Unid	0	30	12	1	Bimestral
Rodo plástico ou alumínio de 60 cm com cabo	Unid	15	20	12	2	Bimestral
Rodo de 60cm com cabo	Unid	0	20	0	0	Bimestral
Rodo de 90cm com cabo	Unid	0	20	0	1	Bimestral
Vassoura de Nylon, com cabo.	Litro	0	30	20	2	Bimestral
Vassoura de Nylon	Unid	0	25	0	0	Bimestral
Vassoura de pelo 40cm com cabo	Unid	0	20	0	2	Bimestral
Vassoura de pelo 60cm com cabo	Unid	0	25	0	2	Bimestral
Vassoura para vasculhar teto, com cabo 2 metro.	Unid	0	25	6	1	Bimestral
Vassoura para vasculhar	Unid	5	20	0	0	Bimestral
Vassoura para vaso sanitário	Unid	18	42	10	4	Bimestral
Avental	Unid	0	10	0	1	Semestral
Balde material resistente– 20 Litros	Unid	15	30	15	2	Semestral
Desentupidor De Pia Borracha Com Cabo Pia	Unid	18	30	2	1	Semestral
Desentupidor de vaso sanitário com cabo	Unid	5	20	2	1	Semestral
Desentupidor de vaso sanitário	Unid	0	20	0	0	Semestral
Pá de Lixo de plástico com Cabo 60cm.	Unid	18	40	15	2	Semestral
Placa Sinalizadora Dobrável/Cavalet e de cuidado piso escorregadio,tamanho: 30x50cm.	Unid	18	30	3	1	Semestral
Sinalizador indicativo de piso molhado	Unid	18	25	0	0	Semestral
Contentor de lixo em plástico com rodas de 300 Lts	Unid	0	25	2	1	Anual
Container de lixo	Unid	8	15	0	1	Anual

Inseticida aerosol, mult, embalagem 300 ml.	Unid.	0	60	10	0	Mensal
--	-------	---	----	----	---	--------

EQUIPAMENTOS

EQUIPAMENTOS/ ELETRODOMÉSTI COS/UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA GUARUS	QUANTIDADE ESTIMADA CENTRO	QUANTIDADE ESTIMADA ITAPERUNA	QUANTIDADE ESTIMADA CENTRO DE REFERÊNCIA
Aspirador de pó/liquido: tamanho da mangueira mínimo 1,8 m motor um estágio alta performance potência (W) 2.400.	Unid	3	4	1	1
Carrinhos Multiuso limpeza (Carro Funcional, Balde, Cabo Telescópico, Garra, Refil, Placa Sinalizadora, Pá, Conjunto Mop)	Unid	12	20	2	1
Dispenser de parede para Papel Higiênico rolo 300 ml	Unid	35	130	31	3
Dispenser de parede para papel toalha	Unid	35	40	31	3
Dispenser de parede para sabonete líquido e álcool gel.	Unid	35	40	62	3
Enceradeiras	Unid	2	22		1
Escada Extensível dupla 12x2 degraus	Unid	04	2	1	1
Lavadora de alta pressão 2000 PSI Pistolo com mangueira de 3 metros, Vazão de 500 L/H Potência 2200 W.	Unid	1	3	1	1
Mangueira mínima 25metros 3/4	Unid	0	2		0
Mangueira mínima 50 metros 3/4	Unid	0	3		1
Mangueiras mínimas 30 metros de 01 (uma) polegada	Unid	4	1		1
Mangueiras reforçada, siliconada, 100 metros de 1 polegada.	Unid	04	5	1	1

Pá de pedreiro	Unid	6	10		1
Lixeiras de 12 L c/ tampa e pedal	Unid	35	150	31	12

4.10. Da Conta vinculada

O contrato deverá prever o gerenciamento de risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da contratada. A administração irá optar pelo modelo de Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação, uma vez que poucos servidores dedicados à fiscalização de contratos, havendo inclusive a acumulação deles em um só servidor. Dessa forma, este modelo atende melhor os interesses da administração no momento, uma vez que demandam de menos recurso pessoal e de tempo para garantir que o gerenciamento desse risco seja feito de forma efetiva.

5. Estimativa das quantidades

5.1. Os serviços de limpeza e conservação serão contratados com base na área física externa e interna a ser limpa nas unidades participantes, detalhada nas planilhas abaixo, estabelecendo-se o custo por metro quadrado, e deverão ser adotados índice de produtividade por funcionário em jornada de 8 (oito) horas diárias. O índice de produtividade será definido com base no item 3 do ANEXO VI-B da IN 05/2017, de acordo com a discriminação a seguir:

Campus Centro

ÁREAS	ÁREA EFETIVA DE LIMPEZA DIÁRIA (M²)
ÁREAS INTERNAS	
Pisos Acarpetados	264,02
Pisos Frios	17830,31
Laboratórios	7325,43
Almoxarifados/Galpões	75,00
Oficinas	90,00
Espaços Livres	7735,60
Banheiros	3522,40
ÁREAS EXTERNAS	
Pisos Pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	9714,06
Varrição de Passeios e Arruamentos	1180,51
Pátios e áreas verdes	1466,00
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	6330,79
ESQUADRIAS EXTERNAS	

Face externa com exposição a situação de risco	141,50
Face externa sem exposição a situação de risco	35,65
Face interna	558,71
Brise	0,00
FACHADAS ENVIDRAÇADAS	
Fachadas Envidraçadas	31,28
ÁREAS HOSPITALARES	
Áreas Hospitalares	172,36
TOTAL	56.473,62

Campus Guarus

ÁREAS	ÁREA EFETIVA DE LIMPEZA DIÁRIA (M²)
ÁREAS INTERNAS	
Pisos Acarpetados	155,23
Pisos Frios	3414,26
Laboratórios	2013,67
Almoxarifados/Galpões	28,72
Oficinas	242,88
Espaços Livres	7079,58
Banheiros	1267,50
ÁREAS EXTERNAS	
Pisos Pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	222,11
Varrição de Passeios e Arruamentos	727,29
Pátios e áreas verdes	1430,94
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	38106,20
ESQUADRIAS EXTERNAS	
Face externa com exposição a situação de risco	15,82
Face externa sem exposição a situação de risco	58,80
Face interna	134,46

Brise	0,00
FACHADAS ENVIDRAÇADAS	
Fachadas Envidraçadas	0,00
ÁREAS HOSPITALARES	
Áreas Hospitalares	101,90
TOTAL	54.999,36

Campus Itaperuna

ÁREAS	ÁREA EFETIVA DE LIMPEZA DIÁRIA (M²)
ÁREAS INTERNAS	
Pisos Acarpetados	10,78
Pisos Frios	8245,89
Laboratórios	314,25
Almoxarifados/Galpões	0
Oficinas	0
Espaços Livres	2689,04
Banheiros	789,82
ÁREAS EXTERNAS	
Pisos Pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1444,05
Varrição de Passeios e Arruamentos	484,25
Pátios e áreas verdes	0
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	2900,65
ESQUADRIAS EXTERNAS	
Face externa com exposição a situação de risco	2,1
Face externa sem exposição a situação de risco	1653,18
Face interna	200
Brise	0
FACHADAS ENVIDRAÇADAS	
Fachadas Envidraçadas	0
ÁREAS HOSPITALARES	
Áreas Hospitalares	0
TOTAL	18.734,01

CENTRO DE REFERÊNCIA

ÁREAS	ÁREA EFETIVA DE LIMPEZA DIÁRIA (M²)
ÁREAS INTERNAS	
Pisos Acarpetados	0
Pisos Frios	313,02
Laboratórios	49,74
Almoxarifados/Galpões	0
Oficinas	0
Espaços Livres	78,4
Banheiros	58,30
ÁREAS EXTERNAS	
Pisos Pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	341,94
Varrição de Passeios e Arruamentos	533,68
Pátios e áreas verdes	0
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	2157,48
ESQUADRIAS EXTERNAS	
Face externa com exposição a situação de risco	0
Face externa sem exposição a situação de risco	44,93
Face interna	44,93
Brise	0
FACHADAS ENVIDRAÇADAS	
Fachadas Envidraçadas	0
ÁREAS HOSPITALARES	
Áreas Hospitalares	0
TOTAL	3.564,56

Considerando os maiores índices de produtividade da IN05/2017, verifica-se que o quantitativo mínimo de funcionários é de 18 postos de trabalho para o campus Guarus, 18 postos para o campus Itaperuna, 56 postos para o campus Centro e 1 posto para o Centro de Referência.

6. Estimativa do valor da contratação

A metodologia de estimativa de preços utilizadas encontra fundamentação no Art. 5º da IN65/2021, a saber:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente; (grifo nosso)

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia..

Como trata-se de serviço específico em que se leva em consideração diversas variáveis, a obtenção de preços pelo painel de preços foi descartada, devido a impossibilidade de se obter dados concisos e separados por tipo de área.

Dessa forma, para estimar o valor da contratação, utilizou-se os preços atuais dos contratos vigentes dos campi Guarus, Centro e Itaperuna. Verificou-se que cada contrato utilizava um índice de produtividade diferente e com isso realizou-se uma alteração nas produtividades de cada proposta, alterando-a para o valor médio estabelecido pela IN 05/2017, de forma a homogeneizá-los.

Após isso coletou-se os preços unitários de cada contrato, organizando-os em uma tabela, onde foi possível calcular o preço médio de cada tipo de ambiente definido na IN 05/2017 e dessa forma calcular os valores estimados de cada unidade participante.

Vale ressaltar que 2 (dois) desses contratos utilizava produtividade máxima, e 1 (um) deles, produtividade média. Dessa forma, observou-se um aumento no valor final do contrato de cada unidade, coerente com o aumento da inflação e trazendo competitividade e atratividade à participação da licitação.

Além disso, cabe ressaltar que no período que o processo estava tramitando e sendo analisado, foi homologada nova convenção coletiva com índice de reajuste de 6,01%, que foi aplicado linearmente em todos os preços unitários.

Abaixo segue tabela com o resumo das informações explicitadas.

TIPO DE AMBIENTE	PREÇO 1	PREÇO 2	PREÇO 3	PREÇO MÉDIO	GUARUS		CENTRO		ITAPERUNA		CENTRO DE REFERÊNCIA	
					ÁREA EFETIVA	VALOR TOTAL	ÁREA EFETIVA	VALOR TOTAL	ÁREA EFETIVA	VALOR TOTAL	ÁREA EFETIVA	VALOR TOTAL
ÁREAS INTERNAS												
Pisos Acarpetados	R\$ 4,24	R\$ 4,95	R\$ 4,22	R\$ 4,48	155,23	R\$ 693,78	264,02	R\$ 1.180,05	10,78	R\$ 48,18	0	R\$ 0,00
Pisos Frios	R\$ 4,24	R\$ 4,95	R\$ 4,22	R\$ 4,48	3414,26	R\$ 15.260,16	17830,31	R\$ 79.693,12	8245,89	R\$ 36.855,26	313,02	R\$ 1.399,05
Laboratórios	R\$ 10,47	R\$ 12,22	R\$ 10,41	R\$ 11,04	2013,67	R\$ 22.221,69	7325,43	R\$ 80.839,16	314,25	R\$ 3.467,88	49,74	R\$ 548,90
Almoxarifados/Galpões	R\$ 2,12	R\$ 0,00	R\$ 2,11	R\$ 1,41	28,72	R\$ 40,48	75	R\$ 105,72	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00
Oficinas	R\$ 2,80	R\$ 0,00	R\$ 2,81	R\$ 1,87	242,88	R\$ 454,21	90	R\$ 168,31	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00
Espaços Livres	R\$ 3,39	R\$ 3,95	R\$ 3,37	R\$ 3,57	7079,58	R\$ 25.298,91	7735,6	R\$ 27.643,20	2689,04	R\$ 9.609,30	78,4	R\$ 280,16
Banheiros	R\$ 16,97	R\$ 19,81	R\$ 16,86	R\$ 17,89	1267,50	R\$ 22.665,09	3522,4	R\$ 62.986,60	789,82	R\$ 14.123,35	58,3	R\$ 1.042,50
ÁREAS EXTERNAS												
Pisos Pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	R\$ 1,87	R\$ 2,18	R\$ 1,87	R\$ 1,97	222,11	R\$ 438,59	9714,06	R\$ 19.181,92	1444,05	R\$ 2.851,50	341,94	R\$ 675,21
Varrição de Passeios e Arruamentos	R\$ 0,55	R\$ 0,65	R\$ 0,56	R\$ 0,59	727,29	R\$ 426,74	1180,51	R\$ 692,66	484,25	R\$ 284,13	533,68	R\$ 313,14
Pátios e áreas verdes	R\$ 1,87	R\$ 0,00	R\$ 1,87	R\$ 1,25	1430,94	R\$ 1.783,98	1466	R\$ 1.827,69	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	R\$ 0,04	R\$ 0,04	R\$ 0,04	R\$ 0,04	38106,20	R\$ 1.612,75	6330,79	R\$ 267,93	2900,65	R\$ 122,76	2157,48	R\$ 91,31
ESQUADRIAS EXTERNAS												
Face externa com exposição a situação de risco	R\$ 2,46	R\$ 3,70	R\$ 2,46	R\$ 2,87	15,82	R\$ 45,48	141,5	R\$ 406,80	2,1	R\$ 6,04	0	R\$ 0,00
Face externa sem exposição a situação de risco	R\$ 1,06	R\$ 1,23	R\$ 1,05	R\$ 1,11	58,80	R\$ 65,43	35,65	R\$ 39,67	1653,18	R\$ 1.839,56	44,93	R\$ 50,00
Face interna	R\$ 1,06	R\$ 1,23	R\$ 1,97	R\$ 1,42	134,46	R\$ 190,84	558,71	R\$ 792,98	200	R\$ 283,86	44,93	R\$ 63,77
Brise	R\$ 2,46	R\$ 0,00	R\$ 1,23	R\$ 1,23	0,00	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00
FACHADAS ENVIDRAÇADAS												
Fachadas Envidraçadas	R\$ 0,21	R\$ 0,00	R\$ 1,23	R\$ 0,48	0,00	R\$ 0,00	31,28	R\$ 15,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00
ÁREAS HOSPITALARES												
Áreas Hospitalares	R\$ 10,47	R\$ 12,22	R\$ 10,41	R\$ 11,04	101,90	R\$ 1.124,53	172,36	R\$ 1.902,09	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00
TOTAIS					54.999,36	R\$ 92.363,26	56.473,62	R\$ 277.918,47	18.734,01	R\$ 69.563,50	3.622,42	R\$ 4.467,05
Total Anual					R\$ 1.108.359,10		R\$ 3.335.021,68		R\$ 834.762,03		R\$ 53.604,56	
Total Global					R\$ 5.331.747,36							

7. Justificativa para o (não) parcelamento da solução

7.1. Considerando o Acórdão 1.214/2013 TCU-Plenário e as características dos serviços a serem contratados, não será adotado o parcelamento do objeto, pois poderia resultar em perda de economia de escala. Acrescenta-se que a fragmentação de duas ou mais empresas para prestação dos serviços pode comprometer a integridade da solução, logo, se justifica a prestação dos serviços por empresa única, responsável pela vigilância das unidades.

8. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não há que se falar em contratações correlatas e/ou interdependentes no que tange ao presente objeto da contratação.

9. Previsão no Plano Anual de Contratações (ou justificativa da ausência)

Há previsão no Plano Anual de contratação 2023 das unidades envolvidas nesta contratação, cadastrados PGC 2023.

10. Resultados pretendidos

10.1 Como benefícios resultantes desta contratação espera-se garantir no mínimo os seguintes efeitos:

- Continuidade dos serviços prestados à população frequentadora das Unidades Campos Centro, Campos Guarus, Itaperuna e Centro de Referência do IFFluminense, e atendimento aos servidores, usuários e cidadãos que fazem uso das instalações, permitindo o desenvolvimento da atividade fim da Instituição.
- Bem-estar dos colaboradores e cidadãos ao propiciar um local asseado, descontaminado e com baixas incidências de enfermidades ligadas à higienização.
- Racionalização de tempo e materiais necessários para a realização das atividades, diminuindo o custo operacional e garantindo a qualidade dos serviços, podendo ser traduzido em viabilidade operacional e econômica.
- Otimização da força de trabalho que possuímos tanto na gestão quanto fiscalização de contratos.
- Atendimento a todos os preceitos legais vigentes.
- Reduzir as chances do inadimplemento contratual por parte da empresa contratada que possa gerar desgaste ou custos ao IFFluminense.
- Garantir a boa execução dos serviços de limpeza, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade. - Preservar o bem-estar dos servidores, prestadores de serviço terceirizados, alunos e visitantes do órgão necessária a garantir a continuidade dos serviços prestados por este órgão no cumprimento de sua missão institucional;

11. Providências a serem tomadas previamente ao contrato

11.1. Será necessário a orientação aos servidores, em especial os que lidarão com a gestão e fiscalização do contrato, adequando seus conhecimentos ao modelo adotado pela Instrução Normativa nº 5 SEGES/MP de 25/05/2017.

12. Impactos ambientais e tratamentos

12.1 Não detectamos impactos ambientais que possuam relevância a fim de merecer destaque/citação na contratação de limpeza e conservação. Os serviços serão prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG.

13. Viabilidade (ou não) da contratação

(x) Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar consoante o inciso XIII, art 7º da IN 40 de 22 de maio de 2020 da SEGES/ME.

() Esta equipe de planejamento declara viável com restrições esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar consoante o inciso XIII, art 7º da IN 40 de 22 de maio de 2020 da SEGES/ME.

() Esta equipe de planejamento declara inviável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar consoante o inciso XIII, art 7º da IN 40 de 22 de maio de 2020 da SEGES/ME.

13.1 Justificativa da viabilidade

Diante do apresentado neste Estudo Preliminar, declara-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços ininterruptos limpeza e conservação, nas unidades Campos Centro, Campos Guarus, Itaperuna e Centro de Referência é viável.

ANEXO II
TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO



INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE

(Processo Administrativo nº 23319.001665.2023-57)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E
.....

A União, por intermédio do(a) INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE, com sede no(a) Rua Coronel Walter Kramer, 357 - Parque Santo Antônio, na cidade de Campos dos Goytacazes/Estado RJ, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no *DOU* de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº 23319.001665.2023-57 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. 70/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de Contratação de serviços de limpeza e conservação para atender às demandas dos campi Campos Centro, Campos Guarus, Itaperuna e Centro de Referência do Instituto Federal Fluminense, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de serviços de limpeza e conservação	24023	MÊS	12		

	para atender às demandas dos campi Campos Centro, Campos Guarus, Itaperuna e Centro de Referência do Instituto Federal Fluminense					
--	---	--	--	--	--	--

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (art. 92, V e X)

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

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

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

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

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

7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, § § 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

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

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

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

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

- 7.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
- 7.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 7.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 7.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 7.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1 mês, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)
- 7.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 7.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 7.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.25. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 7.26. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.
- 7.27. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE [\(art. 92, X, XI e XIV\)](#)

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):
- 8.9.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - 8.9.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
 - 8.9.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;
 - 8.9.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - 8.9.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
 - 8.9.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.
- 8.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.11.1. A Administração terá o prazo de 1 mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 mês.
- 8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 8.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios

demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

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

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. 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 ao Contratante;

9.11. 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.

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

9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

9.15. 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.

9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.17. 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;

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.25. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 9.26. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.27. 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;
- 9.28. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.29. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.30. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.31. 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, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 9.32. Autorizar o contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 9.33. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.34. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 9.35. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

- 9.36. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.37. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 9.38. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 9.39. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 9.40. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 9.41. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 9.41.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;
- 9.41.2. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. *As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.*
- 10.2. *Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.*
- 10.3. *É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.*
- 10.4. *A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.*
- 10.5. *Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.*
- 10.6. *É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.*
- 10.7. *O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.*

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade a ser escolhida pelo contratado conforme § 1º do art. 96 da mesma lei, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

11.2. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

11.2.1. 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).

11.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante 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.

11.3. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.4. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.5. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.6 deste contrato.

11.6. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

- 11.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 11.7.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 11.7.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e
 - 11.7.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 11.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.7, observada a legislação que rege a matéria.
- 11.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 11.10. 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.
- 11.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 11.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 11.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 11.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 11.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
 - 11.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 11.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 11.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 11.17. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;
- 11.18. 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;
- 11.19. 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.

11.20. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

11.21. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11.22. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv) **Multa**:

- (1) Moratória de 0,5 % (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2 % (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).
- (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 0,2 % a 3,2 % do valor mensal do Contrato.
- (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 0,1 % a 15 % do valor do Contrato.
- (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,1 % a 10 % do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 1,5 % a 3 % do valor do Contrato, 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 do contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,1 % a 10 % do valor do Contrato, por período superior ao previsto no item anterior (6), ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

13. Para efeito de aplicação das multas previstas no subitem 12.2 número iv, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas a seguir:

PERCENTAGEM DA MULTA EM RELAÇÃO AO GRAU DA FALTA

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

DEFINIÇÃO DO VALOR (GRAU) APLICADO A CADA TIPO DE FALTA

<u>ITEM</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>GRAU</u>
<u>1</u>	<u>Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;</u>	<u>5</u>
<u>2</u>	<u>Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;</u>	<u>5</u>
<u>3</u>	<u>Manter funcionário sem qualificação e capacitação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;</u>	<u>3</u>
<u>4</u>	<u>Recusar-se a executar serviço previsto em contrato determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;</u>	<u>4</u>
<u>5</u>	<u>Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;</u>	<u>3</u>
<u>6</u>	<u>Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;</u>	<u>2</u>
<u>7</u>	<u>Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da órgão fiscalização, por ocorrência;</u>	<u>2</u>
<u>8</u>	<u>Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;</u>	<u>1</u>

9	<u>Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, por item e por ocorrência;</u>	<u>3</u>
10	<u>Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;</u>	<u>1</u>
11	<u>Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA</u>	<u>1</u>
12	<u>Atraso no fornecimento de EPI's e Uniformes</u>	<u>2</u>
13	<u>Atraso no pagamento de Salários e outros benefícios</u>	<u>5</u>
14	<u>Falta de materiais previstos em contrato</u>	<u>4</u>
15	<u>Não responder às solicitações e notificações da contratante no prazo de até 5 (cinco dias)úteis.</u>	<u>2</u>

13.1. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

13.2. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.2.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

13.2.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.2.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.4. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para o Contratante;
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.5. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

13.6. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão

estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

13.7. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

13.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.3.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

14.3.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.3.1.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.4.3. Indenizações e multas.

14.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

14.6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

14.7. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

14.8. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

14.9. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

14.9.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

14.9.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

14.11. O contratante poderá ainda:

14.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

14.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

14.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- 16.1.1. Gestão/Unidade:
- 16.1.2. Fonte de Recursos:
- 16.1.3. Programa de Trabalho:
- 16.1.4. Elemento de Despesa:
- 16.1.5. Plano Interno:
- 16.1.6. Nota de Empenho:

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção [ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#), e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO ([art. 92, §1º](#))

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Campos dos Goytacazes, Seção Judiciária de Campos dos Goytacazes para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Campos dos Goytacazes, 21 de Setembro de 2023.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO III
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)

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

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)
---	--------------------------------------

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

Módulo 1 – Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar)	
TOTAL		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, 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	
TOTAL		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

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 – SENA	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
TOTAL			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
TOTAL		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

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	
TOTAL		

Módulo 3 – Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	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	
TOTAL		

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Submódulo 4.1 – Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
TOTAL		

Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

Submódulo 4.2 – Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
TOTAL		

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

Quadro Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	

4.2	Intrajornada	
TOTAL		

Módulo 5 – Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
TOTAL		

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro

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

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A+B+C+D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	

Valor Total por Empregado	
----------------------------------	--

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

	Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N	Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
Valor mensal dos Serviços (I+II+N)						R\$

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

5. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado)**

ÁREA INTERNA – (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna – alíneas “a” e “b” do subitem 3.1 do Anexo VI-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times P^*)}$		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.1 do Anexo VI-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017

ÁREA EXTERNA – (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa – alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do subitem 3.2 do Anexo VI-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times P^*)}$		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.2 do Anexo VI-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017

ESQUADRIA EXTERNA – (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa – alíneas “b” e “c” do subitem 3.3 do Anexo VI-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) (1x2x3) Ki****	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4x5) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times P^*)}$	16***	$\frac{1}{188,76}$	0,0000128		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$	16***	$\frac{1}{188,76}$	0,0003853		
TOTAL						

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.3 do Anexo VI-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017

FACHADA ENVIDRAÇADA – FACE EXTERNA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQUÊNCIA NO SEMESTRE (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) (1x2x3) Ki****	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4x5) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(4^{**} \times P^*)}$	8***	$\frac{1}{1.132,6}$	0,0000161		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$	8***	$\frac{1}{1.132,6}$	0,0000642		

TOTAL	
--------------	--

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.4 do Anexo VI-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017

ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR E ASSEMELHADOS

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times P^*)}$		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.5 do Anexo VI-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017

* Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

** Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, os valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

*** Frequência sugerida em horas por mês. Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, os valores, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

6. VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
I - Área Interna			
II - Área Externa			
III - Esquadria Externa			
IV - Fachada Envidraçada			
V - Área Médico-Hospitalar			
Outras (especificar)			
TOTAL			

ANEXO IV
MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO

CONTRATO Nº 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, conforme estabelecido na alínea “d” do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital:

- 1) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados 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 estabelecido na alínea “d” do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;
- 2) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacadas do valor mensal e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme o estabelecido na alínea “d” do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;
- 3) 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 nº 5/2017;
- 4) 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 nº 5/2017;

..... de..... de 20....

(assinatura do representante legal do licitante)

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

A empresa _____, CNPJ, _____, através da presente, declara para os devidos fins, que tem pleno conhecimento do objeto desta licitação, do edital e seus anexos, inclusive das unidades _____ do INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE, onde serão realizados os serviços de _____, processo licitatório nº 23319.001665.2023-57, Pregão Eletrônico nº 70/2023.

Campos dos Goytacazes (RJ), ____ de _____ de 2023.

(Razão Social da Licitante)

Observação: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante

ANEXO VI
TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____ TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 05/2017, E ALTERAÇÕES POSTERIORES

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.
3. Rubricas - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.
4. Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. Usuário(s) - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

6. 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 contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços do Contrato.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.
3. A movimentação dos recursos na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A ADMINISTRAÇÃO firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A ADMINISTRAÇÃO envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO e abre Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada

— bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO, contendo o número da conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A ADMINISTRAÇÃO credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

7. A ADMINISTRAÇÃO solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO às contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die; e

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À ADMINISTRAÇÃO compete:

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 de qualquer aplicativo;
2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de

acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;

3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;

4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico;

5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;

6. 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 aos extratos das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação;

7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

10. 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;

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;

12. 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;

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento;

e

14. 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 que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

CLÁUSULA QUINTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO

FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO;
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) 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 quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação;
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e
7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA

DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA

DA VIGÊNCIA

***Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.**

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA
DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO 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 DÉCIMA
DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado 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

PRIMEIRA 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 dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de_____.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

(Local e data)

Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

(Local e data)

Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/____ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

_____ de _____ de 20__.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)

(nome)

(cargo/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 contadepósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor
previamente designado pelo ordenador

Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de Conta Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº ____ de ____ de ____ de ____, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº _____.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº ____/- _____ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Gerente

Ao (A) Senhor (a)

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço

Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

Ofício nº ____/____

____ de ____ de 20__.

Senhor (a),

Informamos abaixo os dados para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação à empresa____, CNPJ _____, na Agência _____, da Instituição Financeira _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº ____ de ____ de ____ de _____, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência: _____

Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: _____

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré- cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio _____.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

Gerente

Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº /20__ - ____

Local, ____ de ____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ ____ da conta nº ____ da agência nº ____ de titularidade de ____,
(nome do proponente)

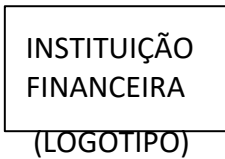
Inscrito no CNPJ sob o nº ____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal/ou servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____



Ofício/Carta nº ____ (número sequencial)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,

(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº ____/20__ - ____, de ____/____/20__, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - de nº _____, da agência nº _____, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Nº da Agência da Instituição Financeira

Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ da Instituição Financeira _____
(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação nº _____ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação

Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - ____

_____, ____ de _____ de 20__

Ao (A) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor
previamente designado pelo ordenador

Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - ____

Local, ____ de ____ de 20__

Ao (A) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta 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 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta-depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.

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 da Administração Pública Federal ou do servidor
previamente designado pelo ordenador

ANEXO VII
MODELO DE 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: Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS “D1” E “D2” DA ALÍNEA “D” DO SUBITEM 11.1 DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, da IN 05/2017

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:
$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}} > 1$$

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:
$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}}$$

ANEXO VIII
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

DA DEFINIÇÃO

Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

A aplicação do fator de ajuste no pagamento previsto no item 0 não exclui a possibilidade de aplicação de multas previstas no Termo de Referência.

Este anexo é parte indissociável do Contrato firmado a partir do Edital do Pregão Eletrônico nº 70/2023 e de seus demais anexos.

DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade:

- Não utilização de Equipamento de Proteção Individual (EPI) e uniforme;
- Não atendimento às solicitações, advertências e notificações da CONTRATANTE;
- Atraso no pagamento de salários e outros benefícios dos funcionários;
- Falta de materiais previstos em contrato;
- Qualidade dos serviços prestados.

Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas a seguir.

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

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

A fiscalização do contrato é uma tarefa diária. Qualquer irregularidade na prestação do serviço pela CONTRATADA será anotada no Livro de Registros/Ocorrências e notificada ao encarregado/preposto. Os indicadores serão levantados ou resumidos mensalmente com a finalidade de avaliar o nível de qualidade da prestação do serviço.

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

INDICADOR 1 – NÃO UTILIZAÇÃO DE EPI E UNIFORMES	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas à segurança do trabalho, fornecimento e uso de uniformes
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros/ocorrências
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Pontos de qualidade	Sem ocorrências = 10 pontos 1 ocorrência = 8 pontos 2 ocorrências = 6 pontos

	3 ocorrências = 4 pontos 4 ocorrências = 2 pontos 5 ou mais ocorrências = 0 ponto
Sanções	Ver item 0
Observações	Todos os funcionários da CONTRATADA devem utilizar os Equipamentos de Proteção Individual nas tarefas que os requeiram, assim como devem se apresentar ao serviço com o uniforme disponibilizado pela empresa. Será atribuído 1 (uma) ocorrência para cada funcionário que não atender a esta norma por dia verificado.

INDICADOR 2 – NÃO ATENDIMENTO ÀS SOLICITAÇÕES e NOTIFICAÇÕES DA CONTRATANTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o comprometimento da contratada em atender às solicitações, advertências e notificações da contratante em tempo hábil
Meta a cumprir	Responder à solicitação/notificação em até 5 (cinco) dias úteis
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros/ocorrências
Periodicidade	Por evento/solicitação à contratante
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês com tempo de resposta superior à meta
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Pontos de qualidade	Sem atrasos = 10 pontos 1 resposta com atraso = 8 pontos 2 respostas com atraso = 6 pontos 3 respostas com atraso = 4 pontos 4 respostas com atraso = 2 pontos 5 ou mais respostas com atraso = 0 ponto
Sanções	Ver item 0
Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento da CONTRATADA quanto à resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.

INDICADOR 3 – ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamentos pela CONTRATADA a seu funcionário
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros/ocorrências
Periodicidade	Mensal, nos termos do Art. 459, §1º, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria
Mecanismo de Cálculo	Identificação de, pelo menos, uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço

Pontos de qualidade	Sem ocorrências = 35 pontos Uma ou mais ocorrências = 0 ponto
Sanções	Ver item 0
Observações	O art. 459, §1º do Decreto-Lei 5452/43 preconiza que o pagamento do salário do funcionário deve ser feito até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido.

INDICADOR 4 – FALTA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PREVISTOS EM CONTRATO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Avaliar o nível de fornecimento e abastecimento dos materiais estimados, necessários à execução do contrato
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Por evento/constatação
Mecanismo de Cálculo	Identificação de, pelo menos, uma ocorrência de falta de material no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Pontos de qualidade	Sem ocorrências = 20 pontos Uma ou mais ocorrências = 0 ponto
Sanções	Ver item 0
Observações	No contrato a CONTRATADA apresentará a relação de materiais necessários para a prestação do serviço.

INDICADOR 5 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Avaliar o nível de qualidade global na prestação do serviço
Meta a cumprir	Atingir a satisfação de toda a comunidade de cada unidade do IFFluminense
Instrumento de medição	Pesquisa de satisfação por meio de formulário
Forma de acompanhamento	Aplicação mensal de pesquisa de satisfação
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados – Limpeza e Conservação
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Pontos de qualidade	De 0 a 25 pontos conforme resultados da pesquisa
Sanções	Ver item 0
Observações	A critério do fiscal do contrato, poderá ser aplicado mais de um formulário de pesquisa de satisfação por mês. Neste caso, a pontuação de qualidade final será uma média aritmética simples da pontuação de cada formulário aplicado.

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

LIMPEZA E CONSERVAÇÃO		
Órgão/Unidade:		
Nº do Contrato:		
Gestor/Responsável:		
Avaliador:		Matrícula:
Contratada:		Mês de referência:
Legenda do Grau de Satisfação: O = Ótimo B = Bom R = Regular I = Insatisfatório N = Não se aplica/Não sei responder		
Descrição	Serviços/Procedimentos/Especificações	Grau de Satisfação
Banheiros	Recolhimento do lixo; Limpeza de: piso, vaso, pia, parede e teto; Abastecimento de consumíveis (papel higiênico, papel toalha, sabonete etc).	
Corredores	Recolhimento do lixo; Limpeza de: piso, parede, teto, luminária e eletrocalha.	
Salas de Aula	Recolhimento do lixo; Limpeza de: piso, parede, teto, luminária, eletrocalha, janela e móveis.	
Laboratórios	Recolhimento do lixo; Limpeza de: piso, parede, teto, luminária, eletrocalha, janela e móveis.	
Biblioteca	Recolhimento do lixo; Limpeza de: piso, parede, teto, luminária, eletrocalha, janela, porta de vidro, móveis e prateleiras.	
Sala dos Professores	Recolhimento do lixo; Limpeza de: piso, parede, teto, luminária, eletrocalha, janela e móveis.	
Salas Administrativas e Sala de Reuniões	Recolhimento do lixo; Limpeza de: piso, parede, teto, luminária, eletrocalha, janela e móveis.	
Pátios e Áreas verdes	Recolhimento do lixo; Limpeza de: piso, calçada, arruamento e estacionamento;	
Funcionários	Uso de: uniforme, Crachá, EPI e equipamentos adequados;	
Execução do serviço	Qualidade dos materiais utilizados pela empresa.	
Deixe aqui seu comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados ou queira esclarecer sua avaliação.		

W – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação	O	B	R	I
X – Total de quesitos avaliados (excluindo-se os N – Não se aplica/Não sei responder)				
Y – Índice de Avaliação, por quesito (*)	O	B	R	I
Z – Pontuação Total (**)				

(*) Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados. Fórmula: W/X
 (**) Somatório dos índices de avaliação (item Y) para os graus e satisfação (Ótimo e Bom), multiplicados pela pontuação limite 25. Fórmula: (O+B)x25
 Obs: o resultado do item Z deve ser arredondado para se obter um número Natural.

 Assinatura do Avaliador

 Assinatura do encarregado/preposto da contratada

 Assinatura e matrícula do fiscal do contrato

A Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados – Limpeza e Conservação deverá ser preenchida e assinada pelo avaliador, que poderá ser um servidor das unidades do IFFluminense, um discente (de preferência que seja membro do Conselho de campus ou do Grêmio Estudantil). A planilha será encaminhada ao fiscal do contrato que deverá assiná-la e apresentá-la ao encarregado/preposto, representante da CONTRATADA, que também deverá assiná-la.

Ao final do período de avaliação o fiscal do contrato deverá preencher o modelo de Relatório de Avaliação e Medição dos Resultados apresentado no item 0 deste anexo, assiná-lo e apresentá-lo ao encarregado/preposto, que também deverá assiná-lo. Este relatório funcionará como comprovante para a aplicação do Fator de Ajuste de Nível de Serviço, conforme apresentada na tabela abaixo.

FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

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

A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Pontuação total do serviço = Pontos “Indicador 1” + Pontos “Indicador 2” + Pontos “Indicador 3” + Pontos “Indicador 4” + Pontos “Indicador 5”

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

Tabela 1 - FAIXA DE AJUSTE DE PAGAMENTO

Faixas de pontuação da qualidade dos serviços	Pagamento devido à empresa contratada	Fator de Ajuste de nível de serviço
Faixa 1 – 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
Faixa 2 – 70 a 79 pontos	95% do valor previsto	0,95
Faixa 3 – 60 a 69 pontos	90% do valor previsto	0,90
Faixa 4 – 50 a 59 pontos	85% do valor previsto	0,85
Faixa 5 – 40 a 49 pontos	80% do valor previsto	0,80

Faixa 6 - Abaixo de 40 pontos	80% do valor previsto + multa	0,80 + Avaliar a necessidade de aplicação de multa contratual
-------------------------------	-------------------------------	---

Valor devido de pagamento dos serviços = (Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)

Será aberto processo administrativo para apuração de irregularidades na execução contratual, com possibilidade de aplicação de penalidade de Advertência e Multa, na ocorrência de avaliação na Faixa 2 até a Faixa 4, pelo período de 2 meses consecutivos.

Dois meses consecutivos com avaliações na Faixa 5 ou Faixa 6 será aberto processo administrativo para apuração de irregularidades na execução contratual, com possibilidade de aplicação de penalidade de multa e suspensão, e consequentemente possível rescisão contratual.

Nas avaliações na Faixa 5 ou Faixa 6 por três vezes, no período de 12 meses, será aberto processo administrativo para apuração de irregularidades na execução contratual, com possibilidade de aplicação de penalidade de multa e suspensão e consequentemente possível rescisão contratual.

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO E MEDIÇÃO DOS RESULTADOS DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

A tabela a seguir apresenta um modelo que deverá ser preenchido mensalmente pelo fiscal do contrato para efetivar a avaliação dos serviços prestados pela Contratada.

INDICADOR	CRITÉRIO (FAIXAS DE PONTUAÇÃO)	PONTOS	AVALIAÇÃO
1 – Não utilização de EPI e uniforme	Sem ocorrências	10	
	1 ocorrência	8	
	2 ocorrências	6	
	3 ocorrências	4	
	4 ocorrências	2	
	5 ocorrências ou mais	0	
2 – Não atendimento às solicitações, advertências e notificações da contratante	Sem atrasos	10	
	1 resposta com atraso	8	
	2 respostas com atraso	6	
	3 respostas com atraso	4	
	4 respostas com atraso	2	
	5 respostas com atraso ou mais	0	
3 – Atraso no pagamento de salários e outros benefícios	Sem ocorrências	35	
	Uma ou mais ocorrências	0	
4 – Falta de materiais previstos em contrato	Sem ocorrências	20	
	Uma ou mais ocorrências	0	
5 – Qualidade dos serviços prestados	Conforme resultados da pesquisa	0 – 25	
Pontuação Total do Serviço			

Assinatura do encarregado/preposto da contratada

Assinatura e matrícula do fiscal do contrato

ANEXO IX
MODELO DE TERMO DE VISTORIA

Declaramos que a empresa _____, CNPJ _____ representada pelo(a) Sr(a) _____, identidade nº _____, realizou vistoria nos locais onde serão prestados os serviços de limpeza e conservação no campus _____ do INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE, conforme disposto no item 5.2 do Termo de Referência do Pregão Eletrônico 40/2023.

Campos dos Goytacazes (RJ), ____ de _____ de 2023.

INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE

Representante da Empresa

ANEXO X
DA CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

1. As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata este Anexo, em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas pela Administração em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço.
2. O montante dos depósitos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:
 - a) 13o (décimo terceiro) salário;
 - b) férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;
 - c) multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
 - d) encargos sobre férias e 13o (décimo terceiro) salário.
3. A movimentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações previstas no item 2 acima.
4. O órgão ou entidade contratante deverá firmar Termo de Cooperação Técnica, conforme modelo do Anexo VI, com Instituição Financeira, cuja minuta constituir-se-á anexo do ato convocatório, o qual determinará os termos para a abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação.
 - 4.1. O Termo de Cooperação Técnica poderá ser ajustado às peculiaridades dos serviços, objeto do Contrato Administrativo, e/ou aos procedimentos internos da Instituição Financeira, nos termos deste Anexo.
5. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o órgão ou entidade contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:
 - 5.1. Solicitação do órgão ou entidade contratante, mediante ofício, de abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, conforme disposto nos itens 1, 2 e 3 deste Anexo;
 - 5.2. assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do órgão contratante, conforme o anexo VII do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira Anexo VII deste edital;
6. O saldo da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica.
 - 6.1. Eventual alteração da forma de correção da poupança implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 2 acima, retidos por meio da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

8. Os editais deverão conter expressamente as regras previstas neste Anexo e documento de autorização para a criação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, que deverá ser assinado pela contratada, nos termos dos subitens 1.2 a 1.6 do Anexo VII-B da IN 05/2017.

9. Os órgãos ou entidades da Administração Pública poderão negociar com a Instituição Financeira, caso haja cobrança de tarifas bancárias, a isenção ou redução das referidas tarifas para abertura e movimentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.

10. Os editais deverão informar aos proponentes que, em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para 93 movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

10.1. Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da licitante.

10.2. Os editais deverão informar o valor total/global ou estimado das tarifas bancárias de modo que tal parcela possa constar da planilha de custos e formação de preços apresentada pelos proponentes.

11. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos no item 2 deste Anexo ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

11.1. Para a liberação dos recursos em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

11.2. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

11.3. A autorização de que trata o subitem 11.2 acima deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

12. 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.

13. A Administração poderá utilizar como referência para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas o modelo de planilha disponível no Portal de Compras do Governo Federal (Compras Governamentais), devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços a ser contratados.

14. Os valores provisionados para atendimento do item 2 deste Anexo serão discriminados conforme tabela a seguir:

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS

PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

ITEM	PERCENTUAIS		
13o (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 % (cinco por cento)		
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13o (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no inciso II do art. 22 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

15. O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

ANEXO XI
TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA CRIAÇÃO DA CONTA VINCULADA

_____ (razão social da licitante vencedora, número de inscrição no CNPJ, endereço), detentora da proposta aceita pelo Instituto Federal Fluminense, conforme consta nos autos do processo nº 23319.001665.2023-57 da licitação modalidade Pregão Eletrônico nº 70/2023, neste ato representada por _____ (qualificar o representante legal da autorização) autoriza expressamente a criação do conta vinculada para fins de depósito das provisões realizadas pela Administração contratante para pagamento dos encargos trabalhistas destacadas do valor mensal do contrato para fins de depósito em conta vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa, na forma do que estabelecem as regras da Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Local (UF), ____ de _____ de 2023.

(carimbo da empresa)

ANEXO XII
MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTO para os devidos fins, na qualidade de representante legal da empresa (“nome da empresa”), que a (“nome da empresa”) com sede à (“endereço”), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, presta serviços de (“descrever os serviços”) desde (“data”) com efetivo de (“nº de funcionários”) estando os serviços sendo prestados dentro dos padrões exigidos, atendendo satisfatoriamente suas obrigações contratuais.

FICO CIENTE, através desse documento, que declarar fato que se sabe ser inverídico, com a finalidade de fraudar licitação pública, pode vir a constituir crime apurável pelo Ministério Público na forma da Lei, bem como nas penalidades previstas no Portal de Compras do Governo Federal.

Local (UF), ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome:

N.º de identidade:

Órgão Exp.:

Carimbo com razão social e CNPJ

ANEXO XIII
MODELO DE APTIDÃO DE HABILITAÇÃO

(Nome da Empresa) _____, CNPJ/MF _____, sediada (endereço completo), em conformidade com o disposto no art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/02 DECLARA que está apta a cumprir plenamente todos os requisitos habilitatórios exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

FICO CIENTE, através desse documento, que declarar fato que se sabe ser inverídico, com a finalidade de fraudar licitação pública, pode vir a constituir crime apurável pelo Ministério Público na forma da Lei, bem como nas penalidades previstas no Portal de Compras do Governo Federal.

Local (UF), __ de _____ de 2023.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome:

Nº de identidade:

Órgão Exp.:

Carimbo com razão social e CNPJ:

(Observação: esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante)

ANEXO XIV
MODELO DE APTIDÃO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Declaramos para os devidos fins que a Empresa _____, está perfeitamente apta a dar integral cumprimento ao proposto neste Pregão Eletrônico nº 70/2023, com a Contratação de empresa (pessoa jurídica) especializada para _____ consoante as especificações contidas no Termo de Referência (ANEXO I) do edital regente.

FICO CIENTE, através desse documento, que declarar fato que se sabe ser inverídico, com a finalidade de fraudar licitação pública, pode vir a constituir crime apurável pelo Ministério Público na forma da Lei, bem como nas penalidades previstas no Portal de Compras do Governo Federal.

Local (UF), ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome:

Nº de identidade:

Órgão Exp.:

Carimbo com razão social e CNPJ:

(Observação: esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante)

**ANEXO XIV
MODELO DE PROPOSTA**

UNIDADES	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Campus Campos Centro	R\$ _____	R\$ _____
Campus Campos Guarus	R\$ _____	R\$ _____
Campus Itaperuna	R\$ _____	R\$ _____
Centro de Referência em Tecnologia, Informação e Comunicação na Educação	R\$ _____	R\$ _____