



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização, para atender as necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima - *Campi* Boa Vista, Amajari, Novo Paraíso e Reitoria, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição/Especificação	CATS ER	Unida de de medid a	Quant idade	Valor máximo mensal	Valor máximo anual
1	Serviço de limpeza, conservação e higienização para atender ao IFRR/Campus Boa Vista – Jornada de Trabalho de 44 horas semanais. Metragem total das áreas: Interna 18.699,25m ² ; Externa 23.374,33m ² ; e Esquadria 4.342,33m ²	25194	Mês	12	R\$ 126.066,73	R\$ 1.512.801,53
2	Serviço de limpeza, conservação e higienização para atender ao IFRR/Campus Amajari – Jornada de Trabalho de 44 horas semanais. Metragem total das áreas: Interna 5.393,92m ² ; Externa 5.935,94m ² ; e Esquadria 301,17m ²	25194	Mês	12	R\$ 32.137,60	R\$ 385.651,24
3	Serviço de limpeza, conservação e higienização para atender ao IFRR/Campus Novo Paraíso – Jornada de Trabalho de 44 horas semanais. Metragem total das áreas: Interna 9.054,29m ² ; Externa 2.199,25m ² ; e Esquadria 1.116,50m ²	25194	Mês	12	R\$ 45.222,20	R\$ 542.666,34
4	Serviço de limpeza, conservação e higienização para atender ao IFRR/Reitoria – Jornada de Trabalho de 44 horas semanais. Metragem total das áreas: Interna de 3.806m ² ; Externa 4.400m ² ; e Esquadria 250m ²	25194	Mês	12	R\$ 28.875,70	R\$ 346.508,38
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:						R\$ 2.787.627,49

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

Órgão Gerenciador: IFRR/Campus Boa Vista



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

Item	Descrição/Especificação	CATS ER	Unidade de medida	Quantida de
1	Serviço de limpeza, conservação e higienização para atender ao IFRR/Campus Boa Vista – Jornada de Trabalho de 44 horas semanais – Área Interna – Pisos Frios – produtividade de 800m ² a 1200m ²	25194	Mês	12

Órgão participante: IFRR/Campus Amajari

Item	Descrição/Especificação	CATS ER	Unidade de medida	Quantida de
1	Serviço de limpeza, conservação e higienização para atender ao IFRR/Campus Amajari – Jornada de Trabalho de 44 horas semanais – Área Interna – Pisos Frios – produtividade de 800m ² a 1200m ²	25194	Mês	12

Órgão participante: IFRR/Campus Novo Paraíso

Item	Descrição/Especificação	CATS ER	Unidade de medida	Quantida de
1	Serviço de limpeza, conservação e higienização para atender ao IFRR/Campus Novo Paraíso – Jornada de Trabalho de 44 horas semanais – Área Interna – Pisos Frios – produtividade de 800m ² a 1200m ²	25194	Mês	12

Órgão participante: IFRR/Reitoria

Item	Descrição/Especificação	CATS ER	Unidade de medida	Quantida de
1	Serviço de limpeza, conservação e higienização para atender ao IFRR/Reitoria – Jornada de Trabalho de 44 horas semanais – Área Interna – produtividade de 800m ² a 1200m ²	25194	Mês	12

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva e demais materiais, equipamentos e ferramentas necessários a execução do objeto.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. **A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.**
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de limpeza, conservação e higienização para atender as necessidades do IFRR/*Campi* Boa Vista, Amajari, Novo Paraíso e Reitoria.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
 - 5.1.1. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.
 - 5.1.2. A prestação do serviço possui natureza continuada, ao passo em que eventual paralisação da atividade contratada implicaria em prejuízo ao exercício das atividades da Administração, bem como, sua habitualidade é configurada pela necessidade da atividade ser prestada mediante contratação de terceiros diuturnamente.
 - 5.1.3. A CONTRATADA deverá adotar critérios e práticas de sustentabilidade, conforme especificado no item 7 dos Estudos Preliminares e em item específico deste TR.
 - 5.1.4. O contrato terá duração inicial de 12 (doze) meses, período padrão para análise da qualidade dos serviços prestados e posterior decisão sobre possíveis prorrogações de acordo com a conveniência, oportunidade e vantajosidade da contratação.
 - 5.1.5. Não haverá necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, tendo em vista tratar-se de atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo.
 - 5.1.6. A solução de mercado adotada para esta contratação será a de prestação de serviço com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva e de todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias para a execução do objeto, por parte da CONTRATADA.
- 5.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte:
 - 5.2.1. CBO 5143-20, servente de limpeza;
 - 5.2.2. CBO 4101-05, Encarregado de limpeza, para a unidade do IFRR/Campus Boa Vista.
- 5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.
- 5.4. De acordo com os itens 4.1 a 4.7 e 10.6 do ANEXO VII-A da IN SEGES 05/2017, será exigido do licitante:
 - 5.4.1. Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006;
 - 5.4.2. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no ato convocatório e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

- 5.4.3. Declaração, sob as penas da lei, de que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 5.4.4. Declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 5.4.5. Declaração de que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa/SLTI nº 2, de 16 de setembro de 2009;
- 5.4.6. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 5.4.7. Declaração informando se os serviços são produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 5.4.8. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato;
- 5.4.9. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados;
- 5.5. Além das exigências acima, também se farão necessárias as seguintes:
- 5.5.1. Declaração de Sustentabilidade Ambiental, conforme Anexo VI.
- 5.5.2. Declaração de Não Parentesco, em atendimento ao art. 7.º do Decreto n.º 7.203, de 4/6/2010, conforme Anexo VII.
- 5.5.3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.6. Nas licitações realizadas na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, as declarações deverão ser apresentadas no momento do cadastramento da proposta.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

- 6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante *poderá* realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 11 horas e das 14 horas às 17 horas, nos seguintes endereços:
- 6.1.1. **Órgão gerenciador: Campus Boa Vista**, localizado na Av. Glaycon de Paiva, n. 2496, Bairro: Pricumã, Boa Vista-Roraima, contato: (95) 3621-8046 e daplan@ifrr.edu.br;
- 6.1.2. **Órgão participante 1: Campus Amajari**, localizado na Rodovia Antonino Menezes da Silva (antiga RR 342), vicinal que liga a Balsa de Aparecida à Vila Brasil Km 03, Amajari – Roraima, contato: (95) 98400-0350 e dap.amajari@ifrr.edu.br;
- 6.1.3. **Órgão participante 2: Campus Novo Paraíso**, localizado na BR-174, Km -512 - Vila Novo Paraíso, Caracará – Roraima, contato: (95) 3532-4103 e dap.cnp@ifrr.edu.br; e



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

- 6.1.4. **Órgão participante 3: Reitoria**, localizada Rua Fernão Dias Paes Leme, nº 11 – Calungá Boa Vista – Roraima, contato: (95) 3623-1910 e dirad@ifrr.edu.br.
- 6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.2.2. Deverá ser realizado o agendamento da visita por meio do contato dos órgãos acima identificados.**
- 6.3. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 6.5. **As empresas deverão apresentar, obrigatoriamente:**
- 6.5.1. Declaração de Vistoria, conforme Anexo VIII; ou
- 6.5.2. Declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante, conforme Anexo IX.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 7.1.1. O prazo para início da execução do objeto será definido de acordo com a necessidade de cada órgão participante e considerará:
- 7.1.1.1. O último dia de vigência do contrato atual;
- 7.1.1.2. Os procedimentos para a abertura da conta vinculada; e
- 7.1.1.3. O prazo para que a CONTRATADA providencie:
- 7.1.1.3.1. A contratação dos funcionários, incluindo registro em CTPS, exames admissionais e outros indispensáveis à contratação, conforme legislação vigente, bem como proceder à capacitação desses funcionários;
- 7.1.1.3.2. A apresentação do instrumento de garantia da execução do contrato;
- 7.1.1.3.3. Os uniformes, EPI's e demais materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços; e
- 7.1.1.3.4. A indicação do preposto que terá poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do Contrato.
- 7.1.2. Sugere-se a realização de uma reunião entre os representantes da contratante e da contratada a fim de tratar dos trâmites para início do contrato.**
- 7.1.3. Os funcionários da CONTRATADA deverão apresentar-se devidamente uniformizados e identificados desde o primeiro dia de execução dos serviços.
- 7.1.4. O prazo para início dos serviços será contado a partir da emissão da Ordem de Serviço pela contratante, conforme Anexo X, sugerindo-se que a sua definição seja feita em comum acordo com a contratada.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

- 7.1.5. **Juntamente com a Ordem de Serviço, deverá ser entregue à contratada, a relação de materiais, equipamentos e ferramentas, bem como a relação de EPI's e uniformes específicos, que deverão estar disponibilizados já no primeiro dia de início dos serviços.**
- 7.1.6. Se necessário e autorizado pela administração, poderá ser concedido prazo de até 20 (vinte) dias, após o início da execução do objeto, para que a contratada providencie todos os EPI's, materiais e equipamentos.
- 7.1.7. Caso a administração não forneça a relação de materiais junto com a ordem de serviço, a contratada deverá providenciar a entrega de, pelo menos, metade do quantitativo dos itens constantes na relação de materiais estabelecida em proposta.
- 7.1.8. Os quantitativos de materiais, equipamentos e ferramentas são meramente estimativos e serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme a quantidade efetivamente consumida no mês, após conferência pela fiscalização.
- 7.1.9. Os materiais, equipamentos e ferramentas encaminhadas deverão estar acompanhadas das notas fiscais correspondentes ou relação, em duas vias, as quais deverão ser recebidas e conferidas pela fiscalização ou, na impossibilidade deste, por servidor indicado pela administração da unidade.
- 7.1.9.1. A relação acima citada deverá conter o nome e a marca do material/equipamento/ferramenta entregue, além do preço; da unidade de medida; e da quantidade que está sendo fornecida.
- 7.1.10. Os materiais para utilização mensal deverão ser entregues no local de prestação dos serviços **no primeiro dia útil do mês da execução dos serviços**, com base na relação de materiais mensal elaborada pela fiscalização, a qual será encaminhada à contratada até o dia 20 do mês anterior.
- 7.1.10.1. Caso a relação de materiais não seja recebida até o dia 20, a contratada deverá providenciar a entrega dos materiais com base na última relação fornecida pela contratante.
- 7.1.11. Os equipamentos, ferramentas e materiais constantes na relação anual deverão estar disponíveis, no local da execução dos serviços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento do pedido da contratante e substituídos em até 02 (dois) dias úteis, ao longo do contrato, quando apresentarem defeitos e/ou imperfeições que impossibilitem o uso a que se destinem.
- 7.1.12. Todo material, máquinas, ferramentas, implementos e utensílios, necessários a execução dos serviços, são de responsabilidade da contratada e deverão ficar disponíveis na quantidade e qualidade exigidas pela contratante.
- 7.1.13. A contratante determinará o local para guarda dos materiais, o qual será controlado pela fiscalização e por setor definido pela administração da unidade.
- 7.1.14. A contratada será responsável pela instalação dos materiais e equipamentos que exijam tal procedimento.
- 7.1.15. A contratante definirá o horário da prestação dos serviços, de forma que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Instituição.
- 7.1.16. Os serviços serão executados nas sedes das unidades contratantes cujos endereços constam no item 6. **VISTORIA PARA LICITAÇÃO.**
- 7.1.16.1. Excepcionalmente, os serviços poderão ser realizados fora das instalações físicas da contratante. Nesses casos, a contratante se responsabilizará por toda a logística quanto ao direcionamento da mão e obra e transporte dos materiais até o local onde os serviços serão executados, sem custos adicionais para a CONTRATADA.



- 7.1.16.2. Para prestação do serviço fora das instalações físicas, não haverá acréscimo de materiais além daqueles já definidos para limpeza da sede da contratante.
- 7.1.17. Os serviços serão executados, preferencialmente, de segunda a sábado, com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias de segunda a sexta-feira e de 4 (quatro) horas aos sábados.
- 7.1.18. Quando não for possível a prestação do serviço aos sábados, haverá a redistribuição da jornada semanal de segunda a sexta-feira, a fim de compensar as horas não trabalhadas, hipótese que não ensejará direito a hora extra.
- 7.1.19. De acordo com a Cláusula Sétima da CCT RR000016/2017, fica **terminantemente proibido** durante a vigência da Convenção Coletiva de Trabalho, qualquer método utilizado pelas empresas para compensação através de folga, banco de horas, das Horas Extras praticadas pelos empregados.
- 7.1.19.1. O item acima poderá ser revisto caso passe a vigorar CCT que traga definição diversa da atual.
- 7.2. A descrição sumária dos serviços a serem executados constam nos Anexos V a V-B, deste Termo de Referência.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

- 8.1. A gestão do contrato será realizada por servidor formalmente designado pela autoridade superior da contratante, o qual desempenhará o papel de “Representante da Administração” de que trata o art. 67 da Lei nº 8.666/93, em conformidade com Capítulo V da IN SEGES/MP nº 05/2017;
- 8.2. Para a gestão do contrato também será designado um Gestor Substituto, que receberá as atribuições do Gestor do Contrato somente na ausência do titular, de forma a não interromper o monitoramento e a fiscalização da execução contratual, como no caso de gozo de férias, licenças médica, maternidade e paternidade, ou em outras hipóteses de afastamento previstas na Lei nº 8.112/1990 e suas alterações. Cabe ao Gestor Substituto informar ao titular, todas as ocorrências registradas durante a sua ausência (Artigo 67 §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93 e suas alterações).
- 8.3. A fiscalização não exclui e não reduz a responsabilidade da contratada, mesmo se perante terceiros por quaisquer irregularidades nos serviços, inclusive resultante de utilização de pessoal inadequado ou sem qualificação e/ou habilitação necessária, não implicando corresponsabilidade do contratante (art. 70 da Lei nº 8.666/93).
- 8.4. A Contratada deverá estar ciente de que quaisquer entendimentos com a Contratante serão realizados sempre por escrito, não sendo consideradas quaisquer alegações com fundamento em declarações verbais.
- 8.4.1. Mensagens eletrônicas também serão aceitas como forma de comunicação escrita.
- 8.5. **A contratada deverá designar preposto para representá-la, com poderes para receber documentos e adotar atos imprescindíveis à boa execução dos serviços contratados, o qual deverá ser colaborador pertencente ao quadro da empresa e que não esteja alocado ao contrato.**
- 8.5.1. A designação deverá ser realizada por meio de documento formal, o qual conterá o nome completo, CPF, nº de telefone fixo e móvel e e-mail do preposto.
- 8.6. Toda comunicação entre a contratante e a contratada deverá ser realizada por meio do preposto.
- 8.7. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
- 8.7.1. Os resultados alcançados em relação ao Contratado, com verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- 8.7.2. Os recursos humanos empregados;
- 8.7.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- 8.7.4. A adequação dos serviços prestados à rotina da execução estabelecida;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

- 8.7.5. O cumprimento das demais obrigações;
- 8.7.6. A satisfação do público usuário.
- 8.8. Os parâmetros mínimos serão avaliados por meio da utilização do Instrumento de Medição do Resultado (IMR), conforme Anexo III deste TR, e o pagamento à Contratada será com base no cálculo do índice de desempenho mensal.
- 8.9. A avaliação dos serviços, por meio do IMR, será realizada mensalmente e consecutivamente como forma de avaliação da qualidade da prestação dos serviços.
- 8.10. Nos termos do item 3.1 do ANEXO VIII-A da IN n.º 05/2017, o preposto deverá apor assinatura nos documentos que se referirem a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, tomando ciência da avaliação realizada.
- 8.11. O primeiro mês de contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada.**
- 8.12. A empresa poderá contestar as ocorrências registradas e justificar a prestação do serviço com menor nível de conformidade, no prazo de (5) cinco dias úteis, a contar do recebimento da comunicação;
- 8.12.1. As contestações e justificativas serão analisadas pela fiscalização e poderão ser aceitas, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da contratada.
- 8.13. De acordo com o Anexo I, inciso IX, da IN n. 05, de 2017, o instrumento de medição do resultado destina-se a avaliar os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço. Desse modo, os indicadores devem guardar pertinência com a fiscalização técnica da execução contratual (Anexo VIII-A, item 1). Eventuais descumprimentos das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias dizem respeito à fiscalização administrativa e implicam em aplicação de sanções e/ou glosas de pagamento.
- 8.14. A produtividade adotada para efeito de composição deste Termo de Referência, está de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 05 de 26 de maio de 2017, conforme planilha constantes no item 8 dos Estudos Preliminares.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, com base na definição constante nos Anexos I a I-C, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas na proposta apresentada na licitação, promovendo sua substituição quando necessário:
- 9.1.1. Todos os produtos relacionados deverão ser de primeira qualidade e sujeitos à prévia aprovação da contratante, devendo ser entregues em depósito localizado nas dependências da contratante, até o primeiro dia útil do mês de execução dos serviços;
- 9.1.2. A descrição de marca de produto destina-se a referenciar aspectos de qualidade e produtividade já aprovados pela fiscalização, a partir de testes e aprovação de várias marcas utilizadas na execução dos serviços;
- 9.1.3. Baseando-se nas Planilhas de Preços e Consumo Estimado de Materiais, será verificada a eventual existência de saldos que poderá implicar redução equivalente no valor da fatura;
- 9.1.4. Os produtos fornecidos pela contratada não deverão ser de fabricação própria ou caseira.
- 9.1.5. É recomendado fortemente que sejam adquiridos produtos já prontos para o uso, sem a necessidade de diluição ou mistura.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

- 9.1.6. Em caso de necessidade de diluição de materiais de consumo a serem aplicados na execução do objeto do Contrato, deverá ser obedecida, pela Contratada, a proporção recomendada pelo fabricante dos referidos produtos.
- 9.1.7. Os produtos utilizados devem seguir, rigorosamente, as orientações do fabricante.
- 9.1.8. A especificação dos equipamentos é estimativa. Cabe à contratada considerar em sua proposta a relação de quaisquer outros equipamentos de que necessite para a correta prestação dos serviços.
- 9.1.9. É de inteira responsabilidade da contratada treinar os funcionários para a adequada manipulação dos saneantes, inclusive no armazenamento, no transporte, nos processos de diluição e na utilização dos equipamentos de proteção individual.
- 9.1.10. A contratada deve-se atentar à Norma Regulamentadora N° 32 (e suas atualizações), que dispõe sobre a segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde.
- 9.1.11. O descarte das embalagens e de outros resíduos domissanitários deve ser de responsabilidade da contratada e esta deverá, obrigatoriamente, fornecer certificado de destinação correta dos mencionados resíduos.
- 9.1.12. A contratada deverá utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Resolução RDC N° 35/2008 da ANVISA e atualizações.
- 9.1.13. Deverão ser fornecidos todos os materiais de consumo necessários à perfeita prestação dos serviços. Nos anexos a este TR constam relação exemplificativa com quantitativo estimado, sendo que os produtos relacionados são apenas indicativos e não exaustivos, cabendo a devida adequação e dimensionamento pela licitante para a boa prestação dos serviços.
- 9.1.14. Os equipamentos e ferramentas utilizados nas instalações da contratante deverão permanecer nestas.
- 9.1.15. Os equipamentos e ferramentas danificados, furtados ou extraviados deverão ser repostos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da ciência do ocorrido.
- 9.1.16. É de inteira responsabilidade da contratada as despesas provenientes do transporte dos equipamentos e ferramentas, bem como a instalação dos materiais que se fizerem necessários.
- 9.1.17. Os equipamentos elétricos devem ser compatíveis com tomadas 110/220v de 3 pinos.
- 9.1.18. As quantidades relacionadas são estimativas e podem sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante. As variações de consumo serão acompanhadas por servidor designado pela Administração – Gestor/Fiscal Técnico do Contrato – que ficará encarregado de solicitar as devidas compensações.
- 9.1.19. Ao término da vigência contratual, havendo estoque remanescente dos materiais cujo valor foi integralmente pago ao longo da vigência, este será da Contratante.
- 9.1.20. Os equipamentos a serem fornecidos pela Contratada deverão ser disponibilizados dentro do prazo de vida útil estimada e deverão ser substituídos sempre que apresentarem defeito e necessitarem de manutenção corretiva.
- 9.1.21. As ferramentas e maquinários a serem fornecidos pela Contratada, cujo custo recai sobre a depreciação e manutenção, são de propriedade da mesma, podendo ser utilizados em outros locais de serviço e necessitando estar disponíveis aos colaboradores da Contratada quando da realização dos serviços na sede da Contratante.



- 9.1.22. Os equipamentos que porventura venham a ser substituídos devem ter sua usabilidade comprovada, com demonstração de suas especificações, folders e, de preferência, eficiência comprovada através da utilização em outros órgãos/empresas ou demonstração nas próprias unidades do IFRR.
- 9.1.23. Todos os materiais devem ser disponibilizados à contratante dentro do prazo de validade recomendado pelo fabricante.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 10.1.1. Prestação de serviço de limpeza, conservação e higienização das instalações físicas cujas áreas seguem especificadas no item 1, com disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva e fornecimento de todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários para a execução do objeto contratado;
 - 10.1.2. Pagamento dos serviços por metro quadrado de área a ser limpa, conservada e higienizada;
 - 10.1.3. Os postos a serem contratados são de servente de limpeza, CBO 5143-20, e encarregado de limpeza, CBO 4101-05, sendo este último apenas para o Campus Boa Vista;
 - 10.1.4. A qualificação mínima exigida para o posto de servente de limpeza é ensino fundamental incompleto e para o posto de encarregado de limpeza é de ensino médio completo.
 - 10.1.5. A prestação dos serviços deverá estar de acordo com os critérios e práticas de sustentabilidade previstos na Instrução Normativa MPOG nº 01/10; no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União, atualizado em setembro/2019; na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos; na Instrução Normativa no. 5/2017 – SEGES/MPDG; e na Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994;
 - 10.1.6. Deverão ser disponibilizados aos colaboradores todos os Equipamentos de Segurança Individual necessários para a realização dos serviços;
 - 10.1.7. A contratada deverá realizar treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
 - 10.1.8. Consta anexo a este IFRR as relações estimadas das especificações e quantidades dos materiais, equipamentos e ferramentas necessários para realização dos serviços, sendo permitida à empresa apresentar lista diferenciada desde que assegure a qualidade na prestação dos serviços e o atendimento integral das exigências deste Termo de Referência;
 - 10.1.9. A metodologia de cálculo da produtividade por m² foi desenvolvida conforme previstas na portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017. O número de serventes foi arredondado para o número inteiro maior mais próximo.
 - 10.1.10. Esta administração considerou a porcentagem de 0,5% a.m. (cinco décimos por cento ao mês) para cálculo da manutenção dos equipamentos e a seguinte fórmula para cálculo do valor da depreciação: “[valor total do equipamento x (1,00 - valor residual) / (12 x tempo de vida útil)”;
 - 10.1.11. Para definição do prazo de vida útil e taxa anual de depreciação foi utilizado o que consta na INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1700, DE 14 DE MARÇO DE 2017;
 - 10.1.12. É de inteira responsabilidade da contratada as despesas provenientes do transporte dos equipamentos e ferramentas, bem como a instalação dos materiais que se fizerem necessários;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

- 10.1.13. A empresa Contratada para a prestação dos serviços deverá arcar com as despesas com os materiais de limpeza, de acordo com a relação estimada neste termo, cujas quantidades poderão oscilar para mais ou para menos. Assim, não se caracteriza consumo fixo de materiais, visto que sua quantidade poderá ser alterada de acordo com as necessidades da Contratante;
- 10.1.14. A contratada é obrigada a indicar preposto e seus custos são de sua inteira responsabilidade, não precisando serem discriminados na planilha de custos do licitante, sendo, para todos os efeitos, considerados como inclusos em suas despesas indiretas e/ou lucro. Todas as obrigações patronais em relação ao preposto, relativamente a essa atribuição, são de responsabilidade exclusiva da empresa contratada.
- 10.1.15. Quando da elaboração da sua proposta, a licitante deverá observar as produtividades mínima e máxima previstas na Instrução Normativa no. 5/2017 – SEGES/MPDG;
- 10.1.16. Considera-se ainda que a Licitante deverá determinar o quantitativo da mão de obra a ser empregada, desde que dentro dos limites produtivos (mínimo e máximo) padronizados pela IN 05/2017 – MPDG;
- 10.1.17. Para efeito de cálculo do quantitativo de postos, quando o resultado for igual ou maior que 0,5, deverá ser acrescido para maior e quando menor que 0,5, o resultado será decrescido para menor;
- 10.1.18. Para a estimativa dos valores foram elaboradas Planilhas de Custos e Formação de Preços com base na Pesquisa de Preços realizada no Painel de Preços disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br> e em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, de acordo com a IN SLTI 05/2014;
- 10.1.18.1. Para a definição do salário base e do auxílio-alimentação foi considerada, mesmo já expirada, a Convenção Coletiva de Trabalho celebrada entre a FED NAC TRAB SERV ASSEIO CONS LIMP URB AMB AREAS VERDES, CNPJ n. 01.522.289/0001-71 e a FEDERACAO NACIONAL DAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICOS DE LIMPEZA E CONSERVACAO - FEBRAC, CNPJ n. 00.718.734/0001-00, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego com os seguintes dados: **NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: RR000016/2017; DATA DE REGISTRO NO MTE: 09/08/2017; NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR024546/2017; NÚMERO DO PROCESSO: 46219.008648/2017-26; DATA DO PROTOCOLO: 06/06/2017;**
- 10.1.18.2. Tal definição deve-se ao fato de a pesquisa de preços praticados por outros órgãos ter retornado valores menores dos que os já praticados e, considerando que existe previsão constitucional para a irredutibilidade salarial, continuaremos adotando os mesmos valores definidos na CCT;
- 10.1.19. Se no momento da licitação houver Convenção Coletiva de Trabalho mais atual, as empresas licitantes deverão sempre considerar o documento mais recente.
- 10.1.20. Não deverão constar na Planilha de Custos e Formação de Preços quantitativos com Horas Extras, Adicionais Noturnos, Adicional de Insalubridade e Adicional de Periculosidade, com exceção do Adicional de Insalubridade para o quantitativo de postos de Servente de Limpeza que serão alocados para a limpeza dos banheiros dos *Campi* Boa Vista, Amajari e Novo Paraíso.
- 10.1.21. O valor de uma passagem do transporte coletivo vigente na cidade de Boa Vista é de R\$ 3,75 (três reais e setenta e cinco centavos);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

- 10.1.22. Conforme Acórdão 1.595/2006 – TCU-Plenário, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para a Contratante, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a Contratada;
- 10.1.23. As empresas que forem optantes pelo Simples Nacional deverão observar o disposto no Acórdão 2798/2010 – TCU-Plenário, conforme segue:

As vedações descritas no Art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006 não constituem óbice à participação em licitação pública de empresa optante pelo Simples Nacional, desde que comprovada a não-utilização dos benefícios tributários do regime tributário diferenciado na proposta de preços e a solicitação de exclusão do referido regime.

- 10.1.24. A empresa optante pelo Simples Nacional que venha a ser Contratada estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o Art. 17, inciso XII, o Art.30, inciso II e o Art.31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

11. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

- 11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:
- 11.2. O uniforme deverá compreender as peças do vestuário especificadas no Anexo II, conforme seguintes orientações:
- 11.2.1. As peças constantes na tabela “RELAÇÃO DO UNIFORME (Comum a todos os colaboradores)” deverão ser providenciadas de acordo com as especificações e quantidades definidas pela contratante;
- 11.2.2. Caso a licitante verifique a necessidade de substituição ou acréscimo de alguma peça, a mesma deverá possuir qualidade similar ou superior ao especificado pela contratante;
- 11.2.3. Os itens constantes na tabela “UNIFORME DE USO EXCLUSIVO PARA EQUIPE DE LIMPEZA DE ÁREA EXPOSTA AO SOL”, deverão ser providenciados somente após verificada o quantitativo necessário junto à fiscalização do contrato;
- 11.2.4. Os uniformes e seus complementos devem ser novos, para início do contrato, podendo ser reaproveitados ao longo da execução, e possuir material e modelos compatíveis com o conforto e estética necessários ao desempenho dos serviços, com a numeração adequada a cada funcionário;
- 11.2.5. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 11.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:
- 11.3.1. O tamanho das peças do uniforme deve atender ao padrão nacional de medidas, exceto quando não existir padrão definido;
- 11.3.2. Os uniformes que apresentarem qualquer tipo de transparência serão devolvidos e deverão ser substituídos no prazo máximo de 15 (quinze) dias;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

- 11.3.3. Os sapatos devem ser de primeira qualidade, não devendo apresentar nenhum tipo de desconforto ao funcionário, sob pena de substituição dos mesmos no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data notificação;
- 11.3.4. Se forem feitos de tecido muito fino ou apresentar qualquer outra característica que impeça o cumprimento de sua função, as peças de todos os funcionários deverão ser substituídas no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da notificação;
- 11.3.5. Pequenos ajustes nos uniformes, como bainhas, pines, etc., poderão ser feitos pelo próprio funcionário, que deverá apresentar um recibo à fiscalização, a qual solicitará à empresa Contratada o devido ressarcimento ao funcionário, de forma integral, sem qualquer tipo de desconto, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da notificação;
- 11.3.6. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização;
- 11.3.7. Para início do contrato, 01 (um) conjunto composto pelo quantitativo semestral de todas as peças relacionadas na tabela “RELAÇÃO DO UNIFORME (Comum a todos os colaboradores)” deverá ser fornecido ao empregado, sendo este conjunto substituído a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, sempre que apresentarem sinais de desgaste ou, ainda, a pedido da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após comunicação, sempre que não atenderem as condições mínimas de apresentação;
- 11.3.8. Os custos com a substituição das peças por desgaste ou qualquer imperfeição advinda da execução dos serviços
- 11.3.9. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 11.3.10. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante e deverão apresentar material de primeira qualidade, além de atender integralmente aos padrões do IFRR, devendo a Contratada submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a realizar a substituição, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data da notificação, daqueles que não corresponderem às especificações contidas neste Termo de Referência.
- 11.4. Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada à contratante para repasse à fiscalização do contrato, que as analisará e depois as encaminhará para compor o processo da contratação.
- 11.4.1. A fiscalização poderá solicitar a apresentação do original do recibo junto com a cópia, para conferência, se assim entender necessário;
- 11.5. O fornecimento de todos os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's necessários para a execução dos serviços são de obrigação da contratada;
- 11.6. Todos os prestadores de serviço serão obrigados a portar uniforme e EPI's adequados ao desenvolvimento das atividades durante a jornada de trabalho;
- 11.7. A relação de EPI's definida pela contratante é meramente exemplificativa e estimativa, devendo a licitante informar qualquer outro item que se fizer necessário e a regularidade de troca de cada um deles;
- 11.8. Todos os EPI's deverão ter certificado de aprovação do Ministério do Trabalho – MTE (atual Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia).

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Expedir a Ordem de Serviço para início da execução do objeto;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

- 12.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 12.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 12.5. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 12.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 12.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 12.8.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 12.8.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 12.8.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 12.8.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.9. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
 - 12.9.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 12.9.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - 12.9.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 12.10. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 12.11. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.12. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.13. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

- 12.14. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.15. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 12.16. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;
- 12.17. Permitir o livre acesso dos empregados da contratada envolvidos no desempenho dos serviços, sempre que se fizer necessário, desde que estejam devidamente uniformizados e portando crachás de identificação;
- 12.18. Firmar Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira para a abertura da Conta-Dépósito Vinculada — bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação;
- 12.19. Realizar as avaliações previstas no Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 13.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, **no prazo de até 15 (quinze) dias após o início da execução do contrato**, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

- 13.9.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 13.9.2. original, acompanhada de cópia, da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- 13.9.3. cópia dos exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 13.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 13.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo, **no prazo de até 10 (dez) dias a contar da admissão**. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo, **no prazo de até 10 (dez) dias a contar da demissão**.
- 13.10. **Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.**
 - 13.10.1. De acordo com a Orientação Normativa/SLTI n.º 3, de 10/09/2014, nos contratos de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra deve haver o desconto na fatura a ser paga pela Administração Pública, do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.
- 13.11. Apresentar, **no prazo de 90 (noventa) dias após o início da execução dos serviços**, os seguintes laudos: **a)** PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; **b)** LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho; **c)** PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional; **d)** ASO – Atestado de Saúde Ocupacional; e **e)** Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual.
- 13.12. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, **até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços**, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.13. Substituir, no prazo de até 02h (duas horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato ou, na ausência deste, à administração da contratante;
 - 13.13.1. A documentação referente a obrigação trabalhista para com o empregado substituto, deverá ser disponibilizada à contratante, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar do primeiro dia de apresentação do funcionário.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

- 13.14. Substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a notificação, sempre que exigido pela Administração, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, ou por solicitação do fiscal do contrato, a qualquer tempo;
- 13.15. **O empregado encaminhado para substituir, por motivo de férias ou outra ausência legal que permita à contratada programar a substituição, deverá ser apresentado à fiscalização, ou ao setor de administração da contratante, munido de documento contendo o seu nome e CPF e nome de quem está sendo substituído, bem como período e motivo da substituição;**
- 13.16. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 13.16.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 13.17. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 13.17.1. O pagamento dos salários e demais benefícios deverá ser realizado **até o 5.º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços**, bem como recolhimento de todos os encargos e tributos trabalhistas vigentes devem ser realizados na data devida;
- 13.17.2. O benefício do **auxílio-alimentação** deverá ser pago por meio de depósito em conta bancária, ou em pecúnia, e o devido comprovante apresentado à fiscalização, **mensalmente**, junto com os demais documentos de entrega mensal obrigatória.
- 13.18. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, conforme Anexo XIII, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 13.18.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 13.19. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

- 13.20. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 13.21. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 13.22. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.23. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 13.23.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.23.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.23.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 13.24. Como forma de comprovação do cumprimento do item anterior, a contratante deverá apresentar, **no prazo de 10 (dez) dias a contar da admissão dos funcionários**, cópia de declaração, individual ou coletiva, assinada por eles, atestando que os mesmos receberam todas as informações e orientações relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes;
- 13.25. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato. O preposto será o canal de comunicação da Contratante com a Contratada e qualquer documento assinado pelo preposto será considerado como sendo assinado pela Contratada;
- 13.26. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.27. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, mediante sistema de Registro de frequência eletrônico biométrico e fornecimento de **relatório mensal de frequência individual** a ser aprovado pela fiscalização do contrato por parte da Contratada;
- 13.27.1. Em caso de eventuais impedimentos no registro do ponto no equipamento eletrônico biométrico, o registro das horas trabalhadas se dará mediante folha de ponto manual;
- 13.27.2. As horas não registradas no ponto eletrônico, devido a eventuais impedimentos, serão justificadas e comprovadas mediante apresentação da folha de ponto manual, porém o sistema eletrônico de ponto deverá permitir tais ajustes para fins de automatização do controle das horas trabalhadas.
- 13.28. Fornecer mensalmente, relatório contendo as faltas (justificadas ou não) e férias, bem como relação nominal dos novos funcionários, fichas de admissão, descontos relativos às faltas/férias que provocaram a não manutenção do número de funcionários contratados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

- 13.29. Fornecer, **mensalmente**, no prazo de até o 5.º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante, referentes ao mês anterior;
- 13.29.1. A contratada fica liberada da apresentação da documentação acima, referente ao primeiro mês de execução dos serviços, haja vista não haver comprovação de cumprimento das obrigações trabalhistas do mês anterior ao de início do contrato;
- 13.29.2. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 13.29.3. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 13.29.3.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 13.30. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.31. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.32. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.33. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 13.34. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, § 1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 13.34.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 13.35. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.36. Comunicar ao Fiscal do contrato ou à administração da contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

- 13.37. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 13.38. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.39. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.40. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.41. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações da Administração, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.42. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 13.43. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.44. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.45. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.46. Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental;
- 13.47. Observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa no 1, de 19 de janeiro de 2010, no que couber;
- 13.48. Repor, por substituição ou ressarcimento pecuniário, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da notificação, qualquer bem danificado, furtado ou desaparecido através de ação comprovada de seus empregados;
- 13.49. Fornecer à Contratante, a cada 6 (seis) meses ou sempre que solicitado, relação com o quantitativo e as marcas dos produtos/materiais utilizado para limpeza e conservação;
- 13.50. Realizar o transporte dos equipamentos e ferramentas, em veículo próprio, bem como a instalação dos materiais que se fizerem necessários;
- 13.51. Fornecer cursos e treinamentos a seus empregados fora do expediente de trabalho. Em caso de treinamento durante o horário de trabalho, deverá ter expressa anuência da Contratante;
- 13.52. Fornecer, semestralmente ou sempre que solicitado, relatório dos treinamentos realizados aos empregados, constando conteúdo, carga, horário e relação nominal dos participantes;
- 13.53. Possuir um estoque estratégico dos materiais necessários para no mínimo 7 (sete) dias de prestação dos serviços;
- 13.54. Aceitar quantitativos superiores ou inferiores àqueles contratados em função do direito de alteração de até 25% de que trata o art. 65 da Lei nº 8.666/93 e mediante a celebração de Termo Aditivo ao Contrato;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

- 13.55. Manter durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão, escritório sede, de representação ou filial, com características mínimas para atendimento do contrato, onde deverá manter Preposto Administrativo, para resolução de problemas relacionados ao contrato;
- 13.56. **Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus Empregados aos pagamentos das faturas pela Contratante.**
- 13.57. Penalizar, de acordo com o que consta na Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452/43), em no máximo 15 (quinze) dias da ciência da ocorrência, os empregados que se negarem a utilizar os EPI's.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 16.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 16.3 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:
- I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
- II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

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

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V – Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

- 16.4 Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.
- 16.5 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 16.6 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 16.7 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações **(os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração)**, no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação, **no prazo de até 15 (quinze) dias após o início da execução do contrato**:

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) entrega **até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços** ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

- c) entrega, **quando solicitado pela CONTRATANTE**, de quaisquer dos seguintes documentos:
- c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
 - c.3. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d) entrega, mensal, **até o 5.º (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços**, dos seguintes documentos:
- d.1. cópia dos contracheques dos empregados, devidamente assinados e datados, referente ao mês anterior da prestação dos serviços;
 - d.2. cópia de comprovantes de depósitos bancários;
 - d.3. comprovantes de entrega (pagamento) 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; e
- e) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, **no prazo 30 (trinta) dias a contar da rescisão**:
- e.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - e.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - e.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - e.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 16.8 A contratante deverá analisar a documentação solicitada na alínea “e” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.9 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 16.10 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados, **no prazo de até 10 (dez) dias a contar da admissão**.
- 16.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.12 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 16.13 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

- 16.14 A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 16.15 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

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

- a) Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) Conferir todas as anotações contidas na CTPS dos empregados, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- c) Conferir se o número de terceirizados por função coincide com o previsto no contrato administrativo;
- d) Conferir se o salário não é inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f) Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
 - g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
 - g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.16.1 **Fiscalização mensal** (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), **caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF**;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

e) Conferir toda a documentação fornecida pela contratada, conforme item 15.7, “d” e a relação de materiais e equipamentos fornecidos naquele mês;

16.16.2 Fiscalização diária:

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

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

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

16.16 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a contratada observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

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

16.18 A contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

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

16.19 A contratada deverá entregar, **no prazo de 15 (quinze) dias**, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

16.20 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo III, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

- 16.23 A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da avaliação**, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.24 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 16.25 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.26 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 16.27 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 16.28 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.29 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 16.30 O representante da contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.31 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.32 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 16.32.1 Não havendo quitação das obrigações por parte da contratada **no prazo de quinze dias**, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 16.32.2 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.32.3 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

- 16.33 **O contrato só será considerado integralmente cumprido** após a comprovação, pela contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 16.34 A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.35 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 17.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 17.2 No prazo de até 5 (cinco) dias úteis do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 17.3 O recebimento provisório será realizado pela fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 17.3.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 17.3.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 17.3.3 Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;
- 17.3.4 No prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento dos documentos da contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 17.3.4.1 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 17.3.4.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

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

- 17.4 No prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 17.4.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
- 17.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 17.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 17.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 17.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18. DO PAGAMENTO

- 18.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 18.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência
- 18.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 18.4.1 o prazo de validade;
- 18.4.2 a data da emissão;
- 18.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 18.4.4 o período de prestação dos serviços;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

- 18.4.5 o valor a pagar; e
- 18.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 18.6 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 18.6.1 não produziu os resultados acordados;
- 18.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 18.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 18.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 18.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 18.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 18.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 18.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

- 18.16 A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
- 18.16.1 Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
- 18.16.2 A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
- 18.16.3 Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.
- 18.17 A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.
- 18.18 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- EM = I x N x VP, sendo:
- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela a ser paga.
- I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 19.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 19.2 A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 19.2.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

- 19.3 A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 19.4 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 19.4.1 13º (décimo terceiro) salário;
 - 19.4.2 Férias e um terço constitucional de férias;
 - 19.4.3 Multa sobre o FGTS; e
 - 19.4.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
 - 19.4.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 19.5 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 19.6 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 19.7 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 19.8 A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 19.8.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
 - 19.8.2 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
 - 19.8.3 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

- 19.9 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

- 20.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 20.2 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 20.3 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 20.3.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 20.3.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- 20.3.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 20.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 20.5 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 20.6 **Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.**
- 20.7 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 20.7.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 20.7.2 do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

- 20.7.3 do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 20.8 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 20.9 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 20.10 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 20.11 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 20.12 Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 20.13 Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento *Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE)*, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- $R = V (I - I^0) / I^0$, onde:
- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;
- I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;
- I = Índice relativo ao mês do reajustamento;
- 20.13.1 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 20.13.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 20.13.3 Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 20.13.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

- 20.13.5 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 20.14 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 20.14.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
 - 20.14.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
 - 20.14.3 em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 20.15 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 20.16 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 20.17 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 20.18 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 20.19 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 21.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 21.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 21.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
 - 21.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 21.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 21.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

- 21.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 21.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 21.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 21.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 21.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 21.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 21.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 21.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 21.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 21.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 21.12 Será considerada extinta a garantia:
 - 21.12.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - 21.12.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 21.13 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 21.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 21.15 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
 - 21.15.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho



21.16 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1 Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor anual da contratação, a CONTRATADA que:
- 22.1.1 Apresentar documentação falsa;
 - 22.1.2 Fraudar a execução do contrato;
 - 22.1.3 Comportar-se de modo inidôneo;
 - 22.1.4 Cometer fraude fiscal;
 - 22.1.5 Fizer declaração falsa;
 - 22.1.6 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; ou
 - 22.1.7 Ensejar o retardamento da execução do objeto.
- 22.2 Reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993;
- 22.3 Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de **retardamento**, de **falha na execução do contrato**, **inexecução parcial** ou de **inexecução total do objeto**, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser sancionada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens e nas **tabelas 1 e 2** abaixo, com as seguintes sanções:
- 22.3.1 **Advertência por escrito;**
 - 22.3.2 **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 22.3.3 **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados; ou
 - 22.3.4 **Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF**, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.
- 22.4 Configurar-se-á o **retardamento da execução** quando a CONTRATADA:
- 22.4.1 Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 10 (dez) dias contados da data estipulada para início da execução contratual;
 - 22.4.2 Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.
- 22.5 No caso de **retardamento da execução**, a CONTRATADA poderá ser sancionada com multa de 3% (três por cento) do valor anual do contrato.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

- 22.6 Configurar-se-á a **falha na execução do contrato** quando a CONTRATADA se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2 desta cláusula, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1.
- 22.7 Configurar-se-á a **inexecução parcial do objeto** quando a CONTRATADA:
- 22.7.1 Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 20 (vinte) dias contados da data estipulada para início da execução contratual;
- 22.1.1 Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 5 (cinco) dias seguidos ou por 20 (vinte) dias intercalados.
- 22.8 No caso de **inexecução parcial do objeto**, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de 10% (dez por cento) do valor anual do contrato.
- 22.9 Configurar-se-á a **inexecução total do objeto** quando a CONTRATADA:
- 22.9.1 Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 30 (trinta) dias contados da data estipulada para início da execução contratual;
- 22.9.2 Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 7 (sete) dias seguidos ou por 30 (trinta) dias intercalados.
- 22.10 No caso de **inexecução total do objeto**, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de 15% (quinze por cento) do valor anual do contrato.
- 22.11 O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração, nos casos de falha na execução do contrato, inexecução parcial ou inexecução total do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica.
- 22.12 Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA % do valor anual do contrato
1	0,5%
2	1%
3	2%
4	3%
5	4%
6	5%

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material contratado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5	Por dia e por posto
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus gentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
11	Obter registro regular no Índice de Desempenho Mensal, conforme previsto no IMR, por 03 (três) meses seguidos ou 06 (seis) intercalados.	4	Por mês de ocorrência
12	Obter registro insuficiente no Índice de Desempenho Mensal, conforme previsto no IMR, por 02 (dois) meses seguidos ou 03 (três) intercalados.	5	Por mês de ocorrência
13	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
14	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
15	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
16	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
17	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização.	1	Por dia de ocorrência e por posto
18	Cumprir determinação da fiscalização para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
19	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização.	2	Por ocorrência
20	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	2	Por empregado e ocorrência
21	Efetuar o pagamento de salários, vales transporte, vales refeição, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por mês de ocorrência do não pagamento de quaisquer dos benefícios.
22	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida neste Termo de Referência e seus anexos.	1	Por empregado e por dia de atraso.
23	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local	1	Por ocorrência e por



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

	de prestação dos serviços, após decorrido o prazo estipulado neste Termo de Referência.		dia
24	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	1	Por ocorrência e por empregado
25	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida neste Termo de Referência.	1	Por ocorrência e por dia
26	Apresentar notas fiscais e ou relação, em duas vias, discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso, etc.).	4	Por ocorrência
27	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
28	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.	2	Por item e por dia de indisponibilidade.
29	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados.	2	Por empregado e por dia de indisponibilidade do EPI.
30	Impor penalidades, em no máximo 15 (quinze) dias da ocorrência, aos empregados que se negarem a utilizar EPIs.	2	Por empregado e por ocorrência.
31	Cumprir quaisquer dos itens deste Termo de Referência e em seus anexos, inclusive o contrato, não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência
32	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 02 (dois) dias úteis, contadas da comunicação da CONTRATANTE.	2	Por equipamento e dia de atraso
33	Cumprir pontos da política de sustentabilidade constantes neste Termo de Referência e demais legislações e instruções normativas vigentes.	3	Por ocorrência apontada
34	Atender normas sobre saúde, higiene e segurança do trabalho.	6	Por ocorrência apontada

22.13 As sanções de Advertência por escrito; Suspensão de licitar e impedimento de contratar; Declaração de inidoneidade; e Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

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

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

22.14.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.14.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

- 22.15 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 22.16 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 22.16.1 Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.
- 22.16.2 Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação oficial.
- 22.16.3 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 22.16.4 Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.
- 22.17 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 22.18 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 22.19 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 22.20 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 22.21 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 22.22 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 23.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 23.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 23.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 23.3.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 03 (três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

- 23.3.2 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 23.3.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017;
- 23.3.4 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017;
- 23.3.5 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017;
- 23.3.6 A empresa licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017;
- 23.3.7 Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
- 23.3.8 Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;
- 23.3.9 Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;
- 23.3.10 O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais.
- 23.4 O critério de aceitabilidade de preços será o valor global máximo anual de R\$ 2.787.627,49 (Dois milhões, setecentos e oitenta e sete mil, seiscentos e vinte e sete reais e quarenta e nove centavos).
- 23.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.
- 23.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

24 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 24.1. *O custo estimado da contratação é de R\$ 2.787.627,49 (Dois milhões, setecentos e oitenta e sete mil, seiscentos e vinte e sete reais e quarenta e nove centavos).*
- 24.2. Tal valor foi obtido a partir de:
- 24.3. Pesquisa de preços dos insumos, uniformes e EPI's por meio do *Painel de Preços* – sistema disponível no Compras Governamentais, no endereço eletrônico <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br> e de sítios eletrônicos especializados, de acordo com a IN SLTI/MP n.º 05/2014;
- 24.4. Valor do salário base obtido por meio da última CCT – Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, já indicada neste Termo de Referência;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

- 24.5. Para cálculo do valor de referência dos insumos, uniformes e EPI's foi utilizada a metodologia da média aritmética;
- 24.6. O valor do transporte coletivo adotado foi o mais atual praticado no município de Boa Vista, no valor de R\$ 3,75 (três reais e setenta e cinco centavos).

25 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 25.4 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2020, na seguinte classificação: Gestão 26437; UG 158350; PTRES 171127; Plano de trabalho 12.363.2080.20RL.0014; Plano interno L81BVP01BVN; Fonte 8100000000; Natureza da despesa 339037-02; Valor: R\$ 2.787.627,49 (Dois milhões, setecentos e oitenta e sete mil, seiscentos e vinte e sete reais e quarenta e nove centavos).

26 DA ESCOLHA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 26.1 A realização desta licitação sob a forma de Sistema de Registro de Preços deve-se ao atendimento ao princípio da economicidade e pelo fato de ser conveniente e oportuno, uma vez que se trata da contratação de um mesmo serviço por várias unidades gestoras independentes entre si.

27 DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

- 27.1 Tendo em vista a necessidade de conclusão célere do procedimento e as especificidades da contratação, este IFRR opta pela não divulgação da Intenção de Registro de Preços do presente certame.

28 DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 28.1 Haja vista as especificidades da presente contratação, não será admitida à adesão a ata de registro de preços decorrente desta licitação.

29 DO TERMO DE CONTRATO

- 29.1 Após a assinatura da ata de registro de preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, conforme modelo constante no anexo XII, o qual deverá ser assinado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados de sua convocação, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por interesse da CONTRATANTE, até o limite de 60 (sessenta) meses, observando-se o disposto no art. 57, inc. II, da Lei 8.666/93.
- 29.2 Cada participante desta licitação ficará responsável pela convocação do fornecedor vencedor do grupo correspondente para firmar o respectivo termo de contrato.
- 29.3 Os termos de contrato, oriundos dessa licitação, firmados pelos órgãos participantes, são independentes entre si.

30 DOS CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

- 30.1 Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, e conforme já exposto nos Estudos Preliminares, a contratada deverá adotar as seguintes providências:
- 30.1.1 Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.
- 30.1.1.1 Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

- 30.1.2 Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
- 30.1.2.1 Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
 - 30.1.2.2 Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - 30.1.2.3 Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
 - 30.1.2.4 Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada. ;
 - 30.1.2.5 Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
 - 30.1.2.6 Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- 30.1.3 Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- 30.1.4 Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 30.1.5 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 30.1.6 Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 30.1.7 Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
- 30.1.7.1 pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
 - 30.1.7.2 lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
 - 30.1.7.3 pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.
- 30.2 Outras boas práticas que devem ser adotadas:
- 30.2.1 Uso Racional da Água
 - 30.2.1.1 Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão.
 - 30.2.2 Uso Racional de Energia Elétrica



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

- 30.2.2.1 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo e energia, como exemplo a aquisição de equipamentos eletroeletrônicos mais eficientes quanto à economia de energia, classificados pelo Selo PROCEL de Economia de Energia (um instrumento promocional do PROCEL – Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica coordenado pelo Ministério das Minas e Energia), que comprova a eficiência energética. De acordo com essa eficiência, os aparelhos são classificados pelo Inmetro – Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial dos produtos que chegam ao mercado;
- 30.2.2.2 Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- 30.2.2.3 Sugerir, à Contratante, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, etc.;
- 30.2.2.4 Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;
- 30.2.2.5 Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.
- 30.2.2.6 Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras.
- 30.2.2.7 Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- 30.2.2.8 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela Contratante;
- 30.2.3 Saneantes Domissanitários
- 30.2.3.1 Manter os critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis enumerados neste instrumento;
- 30.2.3.2 Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários de cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;
- 30.2.3.3 A Contratada deverá manter os critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
- 30.2.3.4 Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do Decreto nº 8.077 de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 40 de 05 de junho de 2008;
- 30.2.3.5 Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (Decreto nº 8.077 de 14 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

- 30.2.3.6 Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Resolução da Diretoria Colegiada RDC nº 32 de 27/06/2013;
- 30.2.3.7 Observar o Regulamento Técnico para produtos saneantes desinfetantes, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto de 2010 e as normas de embalagem, rotulagem e prazo de validade conforme Resolução da Diretoria Colegiada RDC nº 59 de 17/12/2010.
- 30.2.3.8 Somente aplicar saneantes domissanitários de cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução da Diretoria Colegiada RDC nº 180 de 03/10/2006, que aprova o Regulamento Técnico para determinação de biodegradabilidade de tensoativos aniônicos harmonizado no âmbito do Mercosul. Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde; necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas.
- 30.2.3.8.1 Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microrganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%; fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica o nodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;
- 30.2.3.9 A Contratante poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.
- 30.2.3.9.1 Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.
- 30.2.3.10 Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 e alterações que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;
- 30.2.3.11 Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução – RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela IARC – International Agency Research on Cancer, Agência de pesquisa referenciada pela OMS – Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, e a categorização da substância como cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto nº 8.077 de 14 de agosto de 2013 e a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

- 30.2.3.12 Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde;
- 30.2.3.13 Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato;
- 30.2.3.14 Apresentar à Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções quanto a possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada, ou com terceiros.

ANEXOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

ANEXO I a I-C: RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ANEXO II: RELAÇÃO DE UNIFORMES E EPI'S

ANEXO III: INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

ANEXO III-A: MODELO DE REGISTRO DE CONTROLE DE OCORRÊNCIAS

ANEXO IV: MODELO DE RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO

ANEXO V a V-B: DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

ANEXO VI: MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, SOCIAL E ECONÔMICA

ANEXO VII: DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

ANEXO VIII: MODELO DE DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

ANEXO IX: MODELO DE ABDICAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

ANEXO X: MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ANEXO XI: MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO XII: MODELO DE TERMO DE CONTRATO

ANEXO XIII: AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N°

ANEXO XIV: MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO XV: ESTUDO PRELIMINAR

Boa Vista, 2 de março de 2020

TATIANE CRISTINA DE JESUS
Diretora de Administração e Planejamento
Campus Boa Vista



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

ANEXO I

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ORGÃO GERENCIADOR: CAMPUS BOA VISTA

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO – ANUAL (Pagamento por depreciação e manutenção)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QDT.	Prazo de vida útil (em anos)	Taxa anual de depreciação
1	Aspirador de pó e líquido com rodízio, com as seguintes especificações mínimas: capacidade: 30 litros; potência: 1500w; tensão: bivolt ou 127V; cabo elétrico: 6m e mangueira de sucção: 2,5m. (Referência: Aspirador Karcher, modelo NT 30/1 Classic 127V).	Unid.	1	10	10%
2	Balde plástico 30L, com alça	Unid.	30	5	20%
3	Balde plástico, alça de ferro ou arame reforçado, capacidade 8L	Unid.	30	5	20%
4	Carrinho coletor, em plástico com duas rodas para coleta de lixo, 240 litros. Deverá possuir dreno para higienização e tampa de abertura lateral ou bipartida.	Unid.	20	5	20%
5	Carrinho mão, material caçamba: chapa aço galvanizado, material chassi: ferro, material pés: ferro, quantidade roda: 1 un, tipo roda: pneu com câmara, capacidade caçamba: 60 l, no mínimo	Unid.	2	5	20%
6	Cavadeira articulada, metálica, com cabo	Unid.	1	5	20%
7	Cesto de lixo telado, mínimo de 8L e máximo 10L, plástico	Unid.	150	5	20%
8	Conjunto para Coleta Seletiva com 04 Lixeiras, tampa tipo capacete ou basculante, capacidade mínima de 50 Litros, nas cores vermelha, azul, amarela e verde, com estrutura metálica de aço carbonizado na cor preta que acompanha parafusos e arruelas para montagem.	Unid.	5	5	20%
9	Enceradeira industrial, para lavagem e polimento, 510mm, motor com no mínimo 1HP, tensão bivolt, capacidade operacional de no mínimo 1500m2 e mínimo de 600w. (Ref.: Enceradeira Plus DC 510 - Deepclean)	Unid.	4	5	20%
10	Enxada de Aço Carbono Com Cabo de 150 cm	Unid.	3	5	20%
11	Escada de abrir de alumínio com 7 degraus	Unid.	2	5	20%
12	Facão 20 polegadas com cabo	Unid.	1	5	20%



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

13	Kit de limpeza composto por 6 itens: 1- Carro Funcional com bolsa amarela (Saco) para recolhimento de lixo ou roupa suja produzido em vinil com zíperes frontais e que se encaixam em ilhoses no bocal com tampa. Capacidade para 200 Litros. Tampa com espaço para consicionamento de ferramentas, acessórios ou outros objetos. Rodízios emborrachados para deslocamento com menos ruídos; 2- Balde com emprededor, 2 águas; 3- Placa de sinalização "Piso Molhado~Trilingue"; 4- Conjunto MOP úmido 340g com cabo em alumínio; 5- Pá em plástico para recolher o lixo; 6- Conjunto MOP Pó de 600mm com cabo em alumínio. (referência Bralimpia Kit N° 03, código NYKT03)	Unid.	8	5	20%
14	Lavadora de alta pressão semi-profissional ou profissional, com motor de indução, com as seguintes especificações mínimas: mangueira de 7,5m; tensão bivolt; potência: 1,5kW (127V) / 2,2kW (220V); Vazão de 400 L/h (127V) / 500 L/h (220V); Pressão máxima: 1550PSI (127V) / 2170PSI (220V). (Ref.: Karcher HD 585 Profi S).	Unid.	1	10	10%
15	Lixeira plástica, com tampa e pedal, 15L	Unid.	100	5	20%
16	Lixeira plástica, com tampa e pedal, 30L	Unid.	50	5	20%
17	Pá quadrada, tamanho grande, com cabo de 120 cm, no mínimo	Unid.	4	5	20%
18	Placa sinalizadora em pvc, dobrável, frente e verso, "cuidado, piso molhado" ou "advertência, piso escorregadio", bilíngue, letras pretas, amarela, tam. Mínimo 30 x 60 x 1 cm pretas, amarela	Unid.	4	5	20%
19	Relógio de ponto eletrônico biométrico. Relógio ponto, material: aço, mostrador: digital, tipo: eletrônico, funcionamento: conectado à rede de informática, tratamento superficial: pintura epóxi, tipo impressão: digitais - biométrico, características adicionais: integração com qualquer rede software de ponto, que atenda as exigências da Portaria MTE 1510/2009, homologado pelo MTE e certificado pelo INMETRO.	Unid.	1	5	20%
20	Roçadeira manual combustão, especificações mínimas: roçadeira lateral à gasolina; motor 2 tempos, 2.0 hp; 40 cilindradas. (Ref.: Roçadeira Marca: Toyama - Modelo Tbc52x)	Unid.	1	10	10%
21	Saboneteira dispenser para Alcool Gel ou sabonete líquido possui reservatório com capacidade para no mínimo 500ml. Fabricado em termoplástico de lata resistência. Fácil instalação com parafusos e buchas.	Unid.	30	5	20%
22	Serrote podador para Galhos Altos em Aço com Cabo de metálico extensível, 130 a 300 cm	Unid.	1	5	20%



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

23	Suporte de papel toalha interfolhas em plástico ABS branco de alta qualidade. Modelo para papel de 2 e 3 dobras. Indicado para uso profissional ou banheiros públicos (alto fluxo). Acompanha chave que permite a abertura somente por pessoas autorizadas. Dimensões: A 30cm x L 26cm x P 12cm.	Unid	30	5	20%
24	Suporte Papel Higiênico rolo de 300 ou 500 metros (acompanha chave que permite a abertura somente por pessoas autorizadas)	Unid	100	5	20%
25	Tesoura de Poda com Cabo Plástico, Comprimento Lâmina: 75 mm, Comprimento Total: 180 mm (Ref.: Tramontina 78304511)	Unid.	2	5	20%
26	Tesoura para Cerca-Viva/Grama Lâmina Serrilhada de 12 Pol. com Cabo de Madeira	Unid.	2	5	20%

Prazo de vida útil e Taxa anual de Depreciação conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1700, DE 14 DE MARÇO DE 2017

RELAÇÃO DE MATERIAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - ANUAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QDT.
1	Adaptador de mangueira 3/4" para jardim	Unid	8
2	Ancinho em aço curvo leve com 16 dentes, com cabo de madeira 120cm. (Ref.: TRAMONTINA código 77110664)	Unid.	20
3	Corda com as seguintes especificações mínimas: Diâmetro da corda: 12 mm, Comprimento: 110m, Material: nylon ou polipropileno, Multifilamento, Trançado	Unid.	1
4	Desentupidor de pia, emborrachado com cabo, medidas aproximadas: Comprimento: 10cm Largura: 10cm Altura: 16cm	Unid.	2
5	Desentupidor de vaso sanitário, emborrachado com cabo em Madeira, Cores: Variadas, Dimensões aproximadas: A x L x P / 57,0 x 30,0 x 30,0 cm	Unid.	2
6	Disco para enceradeira BRANCO LUSTRADOR, 510mm, compatível com a enceradeira especificada no item da lista de equipamentos anual	Unid.	24
7	Disco para enceradeira PRETO REMOVEDOR, 510mm, compatível com a enceradeira especificada no item da lista de equipamentos anual	Unid.	24
8	Escova de Mão, corpo em madeira e cerdas de polipropileno ou nylon	Unid.	20
9	Escova de nylon para enceradeira, 510mm, com flange, para lavagem, compatível com enceradeira especificada no item da lista de equipamentos anual	Unid.	8
10	Escova de pelo para enceradeira, 510mm, com flange, para dar brilho, compatível com enceradeira especificada no item da lista de equipamentos anual	Unid.	8
11	Escova para limpeza de aparelho sanitário, com suporte	Unid.	20
12	Espanador de fibra sintética tamanho médio	Unid.	20
13	Espátula de aço inoxidável pequena	Unid.	5
14	Extensão Elétrica Cabo Pp 2x2,5mm 10a Completa - 50 Metros	Unid.	4



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

15	Filtro de papel descartável para aspirador de Pó e Água, caixa com 15 unidades . Compatível com aspirador especificado no item de equipamentos.	Unid.	10
16	Fio de nylon para cortador de grama, espessura 3,0mm, redondo, bobina com mínimo de 200m.	Unid.	8
17	Irrigador giratório plástico tipo esguicho rosca de 3/4" jato fixo, base tipo esqui ou similar	Unid.	5
18	Lima chata para amolar enxada, com cabo	Unid.	5
19	Mangueira flexível 3/4 com 50m	Unid.	4
20	Mangueira Microperfurada com 100m	Unid.	4
21	Pá de lixo plástica com cabo	Unid.	60
22	Pá de lixo plástica com cabo e caixa de recolhimento, MEDIDAS: (caçamba fechada): 935mm X 300mm X 280mm / (caçamba aberta): 940mm X 228mm X 117mm.	Unid.	10
23	Regador plástico de jardim, tipo bico chuveiro, com capacidade de 10L	Unid.	4
24	Rodo alumínio grande 60cm, medidas 12,5x60cmx13	Unid.	100
25	Rodo pequeno plástico 40 cm, medidas: 39,5x8x3,5cm.	Unid.	25
26	Vassoura (Vasculho) para limpeza de teto, com cabo de 2m, no mínimo.	Unid.	20
27	Vassoura de piaçava, n. 5, com cabo de madeira de 120cm, para áreas rústicas desniveladas e esburacadas, como calçadas, terreiros, quintal, pátios com cimento rustico e outros.	Unid.	40
28	Vassoura para jardim (ancinho) plástica com cabo (ciscador plástico), referência Trapp FJ1011	Unid.	40
29	Vassoura tipo venezuelana, com cabo, especificações mínimas: vassoura doméstica 26cm, 4 fileiras, cepa plástica, cabo madeira plastificado de 1,20 m.	Unid.	200

RELAÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO – MENSAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD
1	Álcool em gel 46,2% para limpeza, embalagem plástica com 500ml	Unid.	80
2	Bobina de papel para relógio de ponto eletrônico, 57mmx300m, que atenda as determinações da Portaria MTE 1510/2009, compatível com relógio de ponto especificado na lista de equipamentos.	Unid.	1
3	Cera líquida incolor, (impermeabilizante) a base de resinas acrílicas metalizadas com ação anti-derrapante compatível com Sistemas High Speed e Ultra High Speed, indicado para ser aplicado laváveis tais como cerâmicas, mármore, granitos, korudur, borrachas, acimentados, etc. Garante auto brilho e excelente resistência ao tráfego, fornecido em Galão de 05 litros . (Ref.: Magnacryl Impermeabilizante, da Royal Quality ou Cera Acrilica Audax Gold)	Unid.	16
4	Combustível (gasolina) para roçadeira manual a combustão	Litro	40
5	Desinfetante líquido concentrado, galão com de 5L (aromas variados)	Unid.	15
6	Desodorizador de ambiente em aerossol, frasco spray, 360ml, sem CFC.	Unid.	12
7	Detergente líquido, galão de 5 litros . Detergente líquido, neutro, glicerinado, componente ativo: linear alquilbenzeno sulfonato de sódio, com tensoativo biodegradável e sequestrantes, testado dermatologicamente. Devem constar no	Unid.	5



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

	rótulo: nº do registro na ANVISA/MS, CNPJ da empresa, CRQ do químico responsável, validade, endereço e telefone para contato. A data de fabricação e o lote: impressos na embalagem. (Ref.: Limpol, Minuano ou marcas similares ou equivalentes)		
8	Esponja dupla face, med. aprox. 110mm x 70mm x 21mm. Esponja de limpeza constituída de duas faces, sendo uma em fibra sintética com material abrasivo, para limpeza mais difícil e a outra em espuma de poliuretano, ou similar, para limpeza de superfícies delicadas devidamente sobrepostas e firmemente unidas. Quando embebida em detergente não deverá murchar, esfiapar-se ou soltar pedaços durante o processo de esfregadura.	Unid.	40
9	Flanela Para Limpeza 38 X 58cm Grande	Unid.	72
10	Hipoclorito De Sódio com 5% de cloro ativo, galão de 5 Litros	Unid.	24
11	Lã de aço, pacote com 08 unidades	Unid.	10
12	Limpa vidro, frasco com 500ml	Unid.	50
13	Lustra móveis, frasco com 200ml	Unid.	20
14	Óleo para motor 2T, frasco de 500 ml, para roçadeira	Unid.	2
15	Pano de chão, modelo extra duplo, em algodão, alvejado, tam. 76x49cm	Unid.	40
17	Papel higiênico branco rolo, 100% celulose, macio, alta absorção, com 300m (caixa contendo 08 unidades)	Unid.	30
16	Papel higiênico folha dupla, 100% celulose, de 1ª qualidade, branco, picotado, extra macio, fardo com 64 rolos de 30m	Unid.	5
18	Papel toalha branco, folha dupla, 100% de celulose virgem, com alto poder de absorção, interfolhado, 23x21, com duas dobras, fardo com 2000 folhas, (separados em pacotes de 250 folhas)	Unid.	24
19	Removedor de ceras e bases seladoras e impermeabilizantes a base d'água, indicado para uso em pisos e superfícies laváveis, galão com 5 litros.	Unid.	10
20	Sabão em barra glicerinado, pacote com 5 barras de 200g	Pct.	12
21	Sabão em pó, biodegradável, grão azul, 1ª qualidade, com registro na ANVISA, em embalagens plásticas ou caixa de papelão com 1Kg. Composição: tensoativo aniônico, fosfatos, sais inorgânicos, branqueador óptico, perfume, pigmento e enzimas.	Kg.	24
22	Sabonete líquido concentrado para mãos, aromas variados, galão com 5L	Unid.	15
23	Sabonete líquido concentrado para mãos, erva doce, galão com 5L	Unid.	15
24	Saco para Lixo, Capacidade de 30 Litros Preto, pacote com 100 Unidades	Unid.	25
25	Saco para Lixo, Capacidade de 50 Litros Preto, pacote com 100 Unidades	Unid.	20
26	Saco para Lixo, Capacidade de 100 Litros Preto, pacote com 100 Unidades	Unid.	10
27	Saco para lixo, capacidade de 300 litros, super reforçado, com espessura de no mínimo 08 micras, pacote com 100 Unidades	Unid.	5
28	Saponáceo cremoso, frasco com 300ml	Unid.	12
29	Selador para cera, (base selante) desenvolvido para pisos em geral. Seus compostos acrílicos conferem-lhe uma ótima aderência as superfícies penetrando na porosidade existente, formando uma película uniforme e com isto prepara o piso para receber os acabamentos de ceras líquidas (Impermeabilizantes), fornecido em galão de 5L. (ref.: Magnacryl Base Selante, da Royal Quality)	Unid.	8



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

ANEXO I-A

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ÓRGÃO PARTICIPANTE: CAMPUS AMAJARI

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - ANUAL (Pagamento por depreciação e manutenção)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QDT.	Prazo de vida útil (em anos)	Taxa anual de depreciação
1	Balde de Plástico com Alça de Ferro, com capacidade para 20 litros	Unid.	10	5	20%
2	Carrinho mão, material caçamba: chapa aço galvanizado, material chassi: ferro, material pés: ferro, quantidade roda: 1 un, tipo roda: pneu com câmara, capacidade caçamba: 60 l, no mínimo	Unid.	2	5	20%
3	Cavadeira articulada, metálica, com cabo	Unid.	1	5	20%
4	Conjunto para Coleta Seletiva com 04 Lixeiras, tampa tipo capacete ou basculante, capacidade mínima de 50 Litros, nas cores vermelha, azul, amarela e verde, com estrutura metálica de aço carbonizado na cor preta que acompanha parafusos e arruelas para montagem.	Unid.	7	5	20%
5	Enxada de Aço Carbono Com Cabo de 150 cm	Unid.	3	5	20%
6	Escada de abrir de alumínio com 7 degraus	Unid.	2	5	20%
7	Facão 20 polegadas com cabo	Unid.	1	5	20%
8	Lavadora de alta pressão, com mínimo de 1600w e/ou motor de indução de 1950 PSI ou superior (Ref.: Wap Premier 2600)	Unid.	1	10	10%
9	Lixeira plástica com pedal 30L	Unid.	20	5	20%
10	Lixeira plástica com pedal 50L	Unid.	3	5	20%
11	Pá quadrada, tamanho grande, com cabo de 120 cm, no mínimo	Unid.	2	5	20%
12	Relógio de ponto eletrônico biométrico. Relógio ponto, material: aço, mostrador: digital, tipo: eletrônico, funcionamento: conectado à rede de informática, tratamento superficial: pintura epóxi, tipo impressão: digitais - biométrico, características adicionais: integração com qualquer rede software de ponto, que atenda as exigências da Portaria MTE 1510/2009, homologado pelo	Unid.	1	5	20%



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

	MTE e certificado pelo INMETRO.				
13	Roçadeira manual combustão, especificações mínimas: roçadeira lateral à gasolina; motor 2 tempos, 2.0 hp; 40 cilindradas. (Ref.: Roçadeira Marca: Toyama - Modelo Tbc52x)	Unid.	1	10	10%
14	Saboneteira dispenser para Alcool Gel ou sabonete líquido possui reservatório com capacidade para no mínimo 500ml. Fabricado em termoplástico de lata resistência. Fácil instalação com parafusos e buchas.	Unid	10	5	20%
15	Serrote podador para Galhos Altos em Aço com Cabo de metálico extensível, 130 a 300 cm	Unid.	1	5	20%
16	Suporte de papel toalha interfolhas em plástico ABS branco de alta qualidade. Modelo para papel de 2 e 3 dobras. Indicado para uso profissional ou banheiros públicos (alto fluxo). Acompanha chave que permite a abertura somente por pessoas autorizadas. Dimensões: A 30cm x L 26cm x P 12cm.	Unid	10	5	20%
17	Suporte Papel Higiênico rolo de 300 ou 500 metros (acompanha chave que permite a abertura somente por pessoas autorizadas)	Unid	5	5	20%
18	Tesoura de Poda com Cabo Plástico, Comprimento Lâmina: 75 mm, Comprimento Total: 180 mm (Ref.: Tramontina 78304511)	Unid.	1	5	20%
19	Tesoura para Cerca-Viva/Grama Lâmina Serrilhada de 12 Pol. com Cabo de Madeira	Unid.	1	5	20%

Prazo de vida útil e Taxa anual de Depreciação conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1700, DE 14 DE MARÇO DE 2017

RELAÇÃO DE MATERIAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - ANUAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QDT.
1	Desentupidor de pia, emborrachado com cabo, medidas aproximadas: Comprimento: 10cm Largura: 10cm Altura: 16cm	Unid.	2
2	Desentupidor de vaso sanitário, emborrachado com cabo em Madeira, Cores: Variadas, Dimensões aproximadas: A x L x P / 57,0 x 30,0 x 30,0 cm	Unid.	2
3	Escova para limpeza de aparelho sanitário, com suporte	Unid.	10
4	Escovão de mão com cabo	Unid.	5
5	Escovinha de nylon	Unid.	5
6	Espanador de fibra sintética tamanho médio	Unid.	10
7	Extensão Elétrica Cabo Pp 2x2,5mm 10a Completa - 50 Metros	Unid.	4
8	Fio de nylon para cortador de grama, espessura 3,0mm, redondo, bobina com mínimo de 200m.	Unid.	2
9	Irrigador giratório plástico tipo esguicho rosca de 3/4" jato fixo, base tipo esqui ou similar	Unid.	4



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

10	Lima chata para amolar enxada, com cabo	Unid.	2
11	Mangueira flexível 3/4 com 50m	Unid.	1
12	Rodo alumínio grande 60cm, medidas 12,5x60cmx13	Unid.	24
13	Rodo pequeno plástico 40 cm, medidas: 39,5x8x3,5cm.	Unid.	10
14	Vassoura (Vasculho) para limpeza de teto, com cabo de 2m, no mínimo.	Unid.	20
15	Vassoura de pelo Sintético 60 cm base cabo de madeira com cabo medindo aprox. 1,20 cm, plastificado e pendurico.	Unid.	8
16	Vassoura para jardim (ancinho) plástica com cabo (ciscador plástico), referência Trapp FJ1011	Unid.	5
17	Vassoura Piaçava Sintética 60 cm cabo de madeira 120m.	Unid.	10

RELAÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - MENSAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD
1	Álcool em gel 46,2% para limpeza, embalagem plástica com 500ml	Unid.	10
2	Bobina de papel para relógio de ponto eletrônico, 57mmx300m, que atenda as determinações da Portaria MTE 1510/2009, compatível com relógio de ponto especificado na lista de equipamentos.	Unid.	1
3	Cera líquida incolor, (impermeabilizante) a base de resinas acrílicas metalizadas com ação anti-derrapante compatível com Sistemas High Speed e Ultra High Speed, indicado para ser aplicado laváveis tais como cerâmicas, mármore, granitos, korudur, borrachas, acimentados, etc. Garante auto brilho e excelente resistência ao tráfego, fornecido em Galão de 05 litros . (Ref.: Magnacryl Impermeabilizante, da Royal Quality ou Cera Acrilica Audax Gold)	Unid.	5
4	Combustível (gasolina) para roçadeira manual a combustão	Litro	25
5	Desinfetante líquido concentrado de 5L (aromas variados)	Unid.	12
6	Desodorizador de ar aerossol em spray, 360ml, sem CFC.	Unid.	10
7	Desodorizador de sanitário com suporte plástico (pastilha sanitária de 25g)	Unid.	50
8	Detergente líquido, neutro, glicerinado, componente ativo: linear alquilbenzeno sulfonato de sódio, com tensoativo biodegradável e sequestrantes, testado dermatologicamente; frasco contendo 500 mL . Devem constar no rótulo: nº do registro na ANVISA/MS, CNPJ da empresa, CRQ do químico responsável, validade, endereço e telefone para contato. A data de fabricação e o lote: impressos na embalagem. (Ref.: Limpol, Minuano ou marcas similares ou equivalentes)	Unid.	10
9	Detergente líquido, galão de 5 litros . Detergente líquido, neutro, glicerinado, componente ativo: linear alquilbenzeno sulfonato de sódio, com tensoativo biodegradável e sequestrantes, testado dermatologicamente. Devem constar no rótulo: nº do registro na ANVISA/MS, CNPJ da empresa, CRQ do químico responsável, validade, endereço e telefone para contato. A data de fabricação e o lote: impressos na embalagem. (Ref.: Limpol, Minuano ou marcas similares ou equivalentes)	Unid.	4
10	Esponja dupla face, med. aprox. 110mm x 70mm x 21mm. Esponja de limpeza constituída de duas faces, sendo uma em fibra sintética com material abrasivo, para limpeza mais difícil e a outra em espuma de poliuretano, ou similar, para limpeza de superfícies delicadas devidamente sobrepostas e	Unid.	10



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

	firmemente unidas. Quando embebida em detergente não deverá murchar, esfiapar-se ou soltar pedaços durante o processo de esfregadura.		
11	Flanela Para Limpeza 38 X 58cm Grande	Unid.	15
12	Hipoclorito De Sódio 5%, bombona 5 Litros	Unid.	3
13	Lã de aço, pacote com 08 unidades	Unid.	10
14	Limpa alumínio, frasco com 500ml	Unid.	5
15	Limpa inóx, 500ml	Unid.	5
16	Limpa vidro, frasco com 500ml	Unid.	8
17	Lustra móveis, frasco com 200ml	Unid.	10
18	Luva tricotada, 4 fios, 100% algodão, pigmentada, para jardinagem	par	2
19	Máscaras descartáveis, tnt duplo, com elástico, caixa com 100 unidades	Unid	1
20	Óleo para motor 2T, frasco de 500 ml, para roçadeira	Unid.	2
21	Palha de Aço Grossa (pacote com 01 unid)	Unid.	5
22	Pano de chão, modelo extra duplo, em algodão, alvejado, tam. 76x49cm	Unid.	24
23	Pano de prato, material no mínimo 90% algodão	Unid.	5
24	Pano multiuso tipo perfex – pacote com 05 unid.	Unid	15
25	Papel higiênico branco rolo, 100% celulose, macio, alta absorção, com 300m (caixa contendo 08 unidades)	Unid.	6
26	Papel higiênico folha dupla, 100% celulose, de 1ª qualidade, branco, picotado, extra macio, fardo com 64 rolos de 30m	Unid	6
27	Papel toalha branco, 100% de celulose virgem, com xx RU, com alto poder de absorção, interfolhado, 23x21, com duas dobras, fardo com 2000 folhas, (separados em pacotes de 250 folhas)	Unid.	10
28	Sabão em barra glicerinado, pacote com 5 barras de 200g	Pct.	5
29	Sabão em pó, biodegradável, grão azul, 1ª qualidade, com registro na ANVISA, em embalagens plásticas ou caixa de papelão com 1Kg. Composição: tensoativo aniônico, fosfatos, sais inorgânicos, branqueador óptico, perfume, pigmento e enzimas.	Kg.	30
30	Sabonete líquido concentrado para mãos, aromas variados, galão com 5L	Unid.	3
31	Sabonete líquido concentrado para mãos, erva doce, galão com 5L	Unid.	3
32	Saco para Lixo, Capacidade de 30 Litros Preto, pacote com 100 Unidades	Unid.	5
33	Saco para Lixo, Capacidade de 50 Litros Preto, pacote com 100 Unidades	Unid.	10
34	Saco para Lixo, Capacidade de 100 Litros Preto, pacote com 100 Unidades	Unid.	2
35	Saco de lixo, capacidade de 200 litros, reforçado, pacote com 100 Unidades	Unid.	2



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

ANEXO I-B

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ORGÃO PARTICIPANTE: CAMPUS NOVO PARAÍSO

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - ANUAL (Pagamento por depreciação e manutenção)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QDT.	Prazo de vida útil (em anos)	Taxa anual de depreciação
1	Balde de Plástico com Alça de Ferro, com capacidade para 20 litros	Unid.	20	5	20%
2	Carrinho mão, material caçamba: chapa aço galvanizado, material chassi: ferro, material pés: ferro, quantidade roda: 1 un, tipo roda: pneu com câmara, capacidade caçamba: 60 l, no mínimo	Unid.	3	5	20%
3	Cavadeira articulada, metálica, com cabo	Unid.	2	5	20%
4	Conjunto para Coleta Seletiva com 04 Lixeiras, tampa tipo capacete ou basculante, capacidade mínima de 50 Litros, nas cores vermelha, azul, amarela e verde, com estrutura metálica de aço carbonizado na cor preta que acompanha parafusos e arruelas para montagem.	Unid.	20	5	20%
5	Enxada de Aço Carbono Com Cabo de 150 cm	Unid.	4	5	20%
6	Escada de abrir de alumínio com 7 degraus	Unid.	2	5	20%
7	Facão 20 polegadas com cabo	Unid.	2	5	20%
8	Lavadora de alta pressão, com mínimo de 1600w e/ou motor de indução de 1950 PSI ou superior (Ref.: Wap Premier 2600)	Unid.	2	10	10%
9	Lixeira plástica com pedal 30L	Unid.	50	5	20%
10	Lixeira plástica com pedal 50L	Unid.	10	5	20%
11	Pá quadrada, tamanho grande, com cabo de 120 cm, no mínimo	Unid.	30	5	20%
12	Placa sinalizadora em pvc, dobrável, frente e verso, "cuidado, piso molhado" ou "advertência, piso escorregadio", bilíngue, letras pretas, amarela, tam. Mínimo 30 x 60 x 1 cm pretas, amarela	Unid.	4	5	20%
13	Relógio de ponto eletrônico biométrico. Relógio ponto, material: aço, mostrador: digital, tipo: eletrônico, funcionamento: conectado à rede de informática, tratamento superficial: pintura epóxi, tipo impressão: digitais - biométrico, características adicionais: integração com qualquer rede software de ponto, que	Unid.	1	5	20%



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

	atenda as exigências da Portaria MTE 1510/2009, homologado pelo MTE e certificado pelo INMETRO.				
14	Roçadeira manual combustão, especificações mínimas: roçadeira lateral à gasolina; motor 2 tempos, 2.0 hp; 40 cilindradas. (Ref.: Roçadeira Marca: Toyama - Modelo Tbc52x)	Unid.	2	10	10%
15	Saboneteira dispenser para Alcool Gel ou sabonete líquido possui reservatório com capacidade para no mínimo 500ml. Fabricado em termoplástico de lata resistência. Fácil instalação com parafusos e buchas.	Unid	50	5	20%
16	Serrote podador para Galhos Altos em Aço com Cabo de metálico extensível, 130 a 300 cm	Unid.	2	5	20%
17	Suporte de papel toalha interfolhas em plástico ABS branco de alta qualidade. Modelo para papel de 2 e 3 dobras. Indicado para uso profissional ou banheiros públicos (alto fluxo). Acompanha chave que permite a abertura somente por pessoas autorizadas. Dimensões: A 30cm x L 26cm x P 12cm.	Unid	30	5	20%
18	Suporte Papel Higiênico rolo de 300 ou 500 metros (acompanha chave que permite a abertura somente por pessoas autorizadas)	Unid	30	5	20%
19	Tesoura de Poda com Cabo Plástico, Comprimento Lâmina: 75 mm, Comprimento Total: 180 mm (Ref.: Tramontina 78304511)	Unid.	1	5	20%
20	Tesoura para Cerca-Viva/Grama Lâmina Serrilhada de 12 Pol. com Cabo de Madeira	Unid.	1	5	20%

Prazo de vida útil e Taxa anual de Depreciação conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1700, DE 14 DE MARÇO DE 2017

RELAÇÃO DE MATERIAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - ANUAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QDT.
1	Adaptador de mangueira 3/4" para jardim	Unid	1
2	Desentupidor de pia, emborrachado com cabo, medidas aproximadas: Comprimento: 10cm Largura: 10cm Altura: 16cm	Unid.	2
3	Desentupidor de vaso sanitário, emborrachado com cabo em Madeira, Cores: Variadas, Dimensões aproximadas: A x L x P / 57,0 x 30,0 x 30,0 cm	Unid.	3
4	Escova para limpeza de aparelho sanitário, com suporte	Unid.	16
5	Escovão de mão com cabo	Unid.	8
6	Escovinha de nylon	Unid.	16
7	Espanador de fibra sintética tamanho médio	Unid.	16
8	Extensão Elétrica Cabo Pp 2x2,5mm 10a Completa - 50 Metros	Unid.	4
9	Fio de nylon para cortador de grama, espessura 3,0mm, redondo, bobina com mínimo de 200m.	Unid.	2
10	Irrigador giratório plástico tipo esguicho rosca de 3/4" jato fixo, base tipo esqui ou similar	Unid.	2



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

11	Lima chata para amolar enxada, com cabo	Unid.	36
12	Mangueira flexível 3/4 com 50m	Unid.	4
13	Rodo alumínio grande 60cm, medidas 12,5x60cmx13	Unid.	36
14	Rodo pequeno plástico 40 cm, medidas: 39,5x8x3,5cm.	Unid.	32
15	Vassoura (Vasculho) para limpeza de teto, com cabo de 2m, no mínimo.	Unid.	36
16	Vassoura de pelo Sintético 60 cm base cabo de madeira com cabo medindo aprox. 1,20 cm, plastificado e pendurico.	Unid.	40
17	Vassoura para jardim (ancinho) plástica com cabo (ciscador plástico), referência Trapp FJ1011	Unid.	5
18	Vassoura Piaçava Sintética 60 cm cabo de madeira 120m.	Unid.	16

RELAÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - MENSAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD
1	Álcool em gel 46,2% para limpeza, embalagem plástica com 500ml	Unid.	30
2	Bobina de papel para relógio de ponto eletrônico, 57mmx300m, que atenda as determinações da Portaria MTE 1510/2009, compatível com relógio de ponto especificado na lista de equipamentos.	Unid.	1
3	Cera líquida incolor, (impermeabilizante) a base de resinas acrílicas metalizadas com ação anti-derrapante compatível com Sistemas High Speed e Ultra High Speed, indicado para ser aplicado laváveis tais como cerâmicas, mármore, granitos, korudur, borrachas, acimentados, etc. Garante auto brilho e excelente resistência ao tráfego, fornecido em Galão de 05 litros . (Ref.: Magnacryl Impermeabilizante, da Royal Quality ou Cera Acrilica Audax Gold)	Unid.	10
4	Combustível (gasolina) para roçadeira manual a combustão	Litro	50
5	Desinfetante líquido concentrado de 5L (aromas variados)	Unid.	12
6	Desodorizador de ar aerossol em spray, 360ml, sem CFC.	Unid.	20
7	Desodorizador de sanitário com suporte plástico (pastilha sanitária de 25g)	Unid.	250
8	Detergente líquido, neutro, glicerinado, componente ativo: linear alquilbenzeno sulfonato de sódio, com tensoativo biodegradável e seqüestrantes, testado dermatologicamente; frasco contendo 500 mL . Devem constar no rótulo: nº do registro na ANVISA/MS, CNPJ da empresa, CRQ do químico responsável, validade, endereço e telefone para contato. A data de fabricação e o lote: impressos na embalagem. (Ref.: Limpol, Minuano ou marcas similares ou equivalentes)	Unid.	10
9	Detergente líquido, galão de 5 litros . Detergente líquido, neutro, glicerinado, componente ativo: linear alquilbenzeno sulfonato de sódio, com tensoativo biodegradável e seqüestrantes, testado dermatologicamente. Devem constar no rótulo: nº do registro na ANVISA/MS, CNPJ da empresa, CRQ do químico responsável, validade, endereço e telefone para contato. A data de fabricação e o lote: impressos na embalagem. (Ref.: Limpol, Minuano ou marcas similares ou equivalentes)	Unid.	4
10	Esponja dupla face, med. aprox. 110mm x 70mm x 21mm. Esponja de limpeza constituída de duas faces, sendo uma em fibra sintética com material abrasivo, para limpeza mais difícil e a outra em espuma de poliuretano, ou similar, para limpeza de superfícies delicadas devidamente sobrepostas e	Unid.	15



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

	firmemente unidas. Quando embebida em detergente não deverá murchar, esfiapar-se ou soltar pedaços durante o processo de esfregadura.		
11	Flanela Para Limpeza 38 X 58cm Grande	Unid.	15
12	Hipoclorito De Sódio 5%, bombona 5 Litros	Unid.	4
13	Lã de aço, pacote com 08 unidades	Unid.	3
14	Lâmina de corte com 3 pontas para roçadeira, compatível com a roçadeira definida no item 3 da lista de equipamentos anual	Unid.	2
15	Limpa alumínio, frasco com 500ml	Unid.	5
16	Limpa inóx, 500ml	Unid.	5
17	Limpa vidro, frasco com 500ml	Unid.	24
18	Lustra móveis, frasco com 200ml	Unid.	12
19	Luva tricotada, 4 fios, 100% algodão, pigmentada, para jardinagem	par	12
20	Máscaras descartáveis, tnt duplo, com elástico, caixa com 100 unidades	Unid	1
21	Óleo para motor 2T, frasco de 500 ml, para roçadeira	Unid.	6
22	Palha de Aço Grossa (pacote com 01 unid)	Unid.	4
23	Pano de chão, modelo extra duplo, em algodão, alvejado, tam. 76x49cm	Unid.	25
24	Pano de prato, material no mínimo 90% algodão	Unid.	5
25	Pano multiuso tipo perfex – pacote com 05 unid.	Unid	5
26	Papel higiênico branco rolo, 100% celulose, macio, alta absorção, com 300m (caixa contendo 08 unidades)	Unid.	4
27	Papel higiênico folha dupla, 100% celulose, de 1ª qualidade, branco, picotado, extra macio, fardo com 64 rolos de 30m	Unid	8
28	Papel toalha branco, 100% de celulose virgem, com xx RU, com alto poder de absorção, interfolhado, 23x21, com duas dobras, fardo com 2000 folhas, (separados em pacotes de 250 folhas)	Unid.	3
29	Sabão em barra glicerinado, pacote com 5 barras de 200g	Pct.	5
30	Sabão em pó, biodegradável, grão azul, 1ª qualidade, com registro na ANVISA, em embalagens plásticas ou caixa de papelão com 1Kg. Composição: tensoativo aniônico, fosfatos, sais inorgânicos, branqueador óptico, perfume, pigmento e enzimas.	Kg.	24
31	Sabonete líquido concentrado para mãos, aromas variados, galão com 5L	Unid.	2
32	Sabonete líquido concentrado para mãos, erva doce, galão com 5L	Unid.	2
33	Saco para lixo, capacidade de 30 Litros Preto, pacote com 100 Unidades	Unid.	5
34	Saco para lixo, capacidade de 50 Litros Preto, pacote com 100 Unidades	Unid.	5
35	Saco para lixo, capacidade de 100 Litros Preto, pacote com 100 Unidades	Unid.	5
36	Saco para lixo, capacidade de 200 litros, reforçado, pacote com 100 Unidades	Unid.	2



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

ANEXO I-C

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ÓRGÃO PARTICIPANTE: REITORIA

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - ANUAL (Pagamento por depreciação e manutenção)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QDT.	Prazo de vida útil (em anos)	Taxa anual de depreciação
1	Balde de Plástico com Alça de Ferro, com capacidade para 20 litros	Unid.	20	5	20%
2	Carrinho coletor, em plástico com duas rodas para coleta de lixo, 240 litros. Deverá possuir dreno para higienização e tampa de abertura lateral ou bipartida.	Unid.	3	5	20%
3	Carrinho mão, material caçamba: chapa aço galvanizado, material chassi: ferro, material pés: ferro, quantidade roda: 1 un, tipo roda: pneu com câmara, capacidade caçamba: 60 l, no mínimo	Unid.	2	5	20%
4	Carro funcional para limpeza (marca e modelo de referencia américa verde com balde, cavalete e espremedor CF207c Bralímpia/lixreira com retirada frontal do lixo).	Unid.	5	5	20%
5	Cesto de lixo telado, mínimo de 8L e máximo 10L, plástico	Unid.	190	5	20%
6	Conjunto para Coleta Seletiva com 04 Lixeiras, tampa tipo capacete ou basculante, capacidade mínima de 50 Litros, nas cores vermelha, azul, amarela e verde, com estrutura metálica de aço carbonizado na cor preta que acompanha parafusos e arruelas para montagem.	Unid.	4	5	20%
7	Enxada de Aço Carbono Com Cabo de 150 cm	Unid.	3	5	20%
8	Escada de abrir de alumínio com 7 degraus	Unid.	1	5	20%
9	Lavadora de alta pressão, com mínimo de 1600w e/ou motor de indução de 1950 PSI ou superior (Ref.: Wap Premier 2600)	Unid.	1	10	10%
10	Pá quadrada, tamanho grande, com cabo de 120 cm, no mínimo.	Unid.	2	5	20%
11	Relógio de ponto eletrônico biométrico. Relógio ponto, material: aço, mostrador: digital, tipo: eletrônico, funcionamento: conectado à rede de informática, tratamento superficial: pintura epóxi, tipo impressão: digitais - biométrico, características adicionais: integração com qualquer rede software de ponto, que	Unid.	1	5	20%



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

	atenda as exigências da Portaria MTE 1510/2009, homologado pelo MTE e certificado pelo INMETRO.				
12	Roçadeira manual combustão, especificações mínimas: roçadeira lateral à gasolina; motor 2 tempos, 2.0 hp; 40 cilindradas. (Ref.: Roçadeira Marca: Toyama - Modelo Tbc52x)	Unid.	2	10	10%
13	Saboneteira dispenser para Alcool Gel ou sabonete líquido possui reservatório com capacidade para no mínimo 500ml. Fabricado em termoplástico de lata resistência. Fácil instalação com parafusos e buchas.	Unid	26	5	20%
14	Suporte de papel toalha interfolhas em plástico ABS branco de alta qualidade. Modelo para papel de 2 e 3 dobras. Indicado para uso profissional ou banheiros públicos (alto fluxo). Acompanha chave que permite a abertura somente por pessoas autorizadas. Dimensões: A 30cm x L 26cm x P 12cm.	Unid	26	5	20%
15	Suporte Papel Higiênico rolo de 300 ou 500 metros (acompanha chave que permite a abertura somente por pessoas autorizadas)	Unid	35	5	20%
16	Tesoura para Cerca-Viva/Grama Lâmina Serrilhada de 12 Pol. com Cabo de Madeira	Unid.	1	5	20%

Prazo de vida útil e Taxa anual de Depreciação conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1700, DE 14 DE MARÇO DE 2017

RELAÇÃO DE MATERIAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - ANUAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QDT.
1	Adaptador de mangueira 3/4" para jardim	Unid.	3
2	Desentupidor de pia, emborrachado com cabo, medidas aproximadas: Comprimento: 10cm Largura: 10cm Altura: 16cm	Unid.	2
3	Desentupidor de vaso sanitário, emborrachado com cabo em Madeira, Cores: Variadas, Dimensões aproximadas: A x L x P / 57,0 x 30,0 x 30,0 cm	Unid.	2
4	Escova para limpeza de aparelho sanitário, com suporte	Unid.	8
5	Escovão de mão com cabo	Unid.	5
6	Escovinha de nylon	Unid.	10
7	Espanador de fibra sintética tamanho médio	Unid.	5
8	Espátula de aço inoxidável pequena	Unid.	2
9	Extensão cabo monofásico fio 1,5 mm x 50m	Unid.	2
10	Fio de nylon para cortador de grama, espessura 3,0mm, redondo, bobina com mínimo de 200m.	Unid.	5
11	Mangueira flexível 3/4 com 50m	Unid.	2
12	Pá coletora de lixo simples em alumínio ou zinco e largura de 3cm e altura de 10cm- cabo de chapa de aço c/ altura de 80cm.	Unid.	5
13	Rodo alumínio grande 60cm, medidas 12,5x60cmx13	Unid.	14
14	Rodo com espuma, sem borracha, cabo de madeira, medidas 17 cm x 26cm x 23,5cm.	Unid.	7



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

15	Rodo pequeno plástico 40 cm, medidas: 39,5x8x3,5cm.	Unid.	14
16	Vassoura (Vasculho) para limpeza de teto, com cabo de 2m, no mínimo.	Unid.	8
17	Vassoura de pelo sintético 30 cm, com cabo 120 cm	Unid.	6
18	Vassoura de pelo Sintético 40 cm. Base cabo de madeira com cabo medindo aprox. 1,20 cm, plastificado e pendurico, número 4	Unid.	20
19	Vassoura de pelo Sintético 60 cm. Base cabo de madeira com cabo medindo aprox. 1,20 cm, plastificado e pendurico.	Unid.	20
20	Vassoura Piaçava Sintética 60 cm, cabo de madeira 120m.	Unid.	7

RELAÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - MENSAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD
1	Álcool em gel 46,2% para limpeza, embalagem plástica com 500ml	Unid.	10
2	Bobina de papel para relógio de ponto eletrônico, 57mmx300m, que atenda as determinações da Portaria MTE 1510/2009, compatível com relógio de ponto especificado na lista de equipamentos.	Unid.	1
3	Cera líquida incolor, (impermeabilizante) a base de resinas acrílicas metalizadas com ação anti-derrapante compatível com Sistemas High Speed e Ultra High Speed, indicado para ser aplicado laváveis tais como cerâmicas, mármore, granitos, korudur, borrachas, acimentados, etc. Garante auto brilho e excelente resistência ao tráfego, fornecido em Galão de 05 litros . (Ref.: Magnacryl Impermeabilizante, da Royal Quality ou Cera Acrílica Audax Gold)	Unid.	1
4	Combustível (gasolina) para roçadeira manual a combustão	Litro	5
5	Desinfetante líquido concentrado, galão com de 5L (aromas variados)	Unid.	5
6	Desodorizador de ambiente em aerossol, frasco spray, 360ml, sem CFC.	Unid.	15
7	Desodorizador de sanitário com suporte plástico (pastilha sanitária de 25g)	Unid.	100
8	Detergente líquido, neutro, glicerinado, componente ativo: linear alquilbenzeno sulfonato de sódio, com tensoativo biodegradável e sequestrantes, testado dermatologicamente; frasco contendo 500 mL . Devem constar no rótulo: nº do registro na ANVISA/MS, CNPJ da empresa, CRQ do químico responsável, validade, endereço e telefone para contato. A data de fabricação e o lote: impressos na embalagem. (Ref.: Limpol, Minuano ou marcas similares ou equivalentes)	Unid.	30
9	Esponja dupla face, med. aprox. 110mm x 70mm x 21mm. Esponja de limpeza constituída de duas faces, sendo uma em fibra sintética com material abrasivo, para limpeza mais difícil e a outra em espuma de poliuretano, ou similar, para limpeza de superfícies delicadas devidamente sobrepostas e firmemente unidas. Quando embebida em detergente não deverá murchar, esfiapar-se ou soltar pedaços durante o processo de esfregadura.	Unid.	10
10	Flanela para Limpeza 38 X 58cm Grande	Unid.	12
11	Hipoclorito de Sódio com 5% de cloro ativo, galão com 5 Litros	Unid.	3
12	Lã de aço fina, pacote com 08 unidades	Unid.	2
13	Limpa alumínio, frasco com 500ml	Unid.	1



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

14	Limpa vidro, frasco com 500ml	Unid.	10
15	Limpador multiuso, frasco com 500ml, tipo “Veja”, similar ou superior.	Unid.	7
16	Lustra móveis, frasco com 200ml	Unid.	7
17	Máscaras descartáveis, tnt duplo, com elástico, caixa com 100 unidades	Unid	1
18	Óleo para motor 2T, frasco de 500 ml, para roçadeira	Unid.	2
19	Palha de Aço Grossa (pacote com 01 unid)	Unid.	2
20	Pano de chão, modelo extra duplo, em algodão, alvejado, tam. 76x49cm	Unid.	15
21	Pano de prato, material no mínimo 90% algodão	Unid.	2
22	Pano multiuso tipo perfex – pacote com 05 unid.	Unid	2
23	Papel higiênico branco rolo, 100% celulose, macio, alta absorção, com 300m (caixa contendo 08 unidades)	Unid.	6
24	Papel higiênico folha dupla, 100% celulose, de 1ª qualidade, branco, picotado, extra macio, fardo com 64 rolos de 30m	Unid	3
25	Papel toalha branco, folha dupla, 100% de celulose virgem, com alto poder de absorção, interfolhado, 23x21, com duas dobras, fardo com 2000 folhas, (separados em pacotes de 250 folhas)	Unid.	8
26	Sabão em barra glicerinado, pacote com 5 barras de 200g	Unid.	1
27	Sabão em pó, biodegradável, grão azul, 1ª qualidade, com registro na ANVISA, em embalagens plásticas ou caixa de papelão com 1Kg. Composição: tensoativo aniônico, fosfatos, sais inorgânicos, branqueador óptico, perfume, pigmento e enzimas.	Unid.	10
28	Sabonete líquido concentrado para mãos, aromas variados, galão com 5L	Unid.	4
29	Sabonete líquido concentrado para mãos, erva doce, galão com 5L	Unid.	4
30	Saco para Lixo, Capacidade de 30 Litros Preto, pacote com 100 Unidades	Unid.	2
31	Saco para Lixo, Capacidade de 50 Litros Preto, pacote com 100 Unidades	Unid.	1
32	Saco para Lixo, Capacidade de 100 Litros Preto, pacote com 100 Unidades	Unid.	1
33	Saco para lixo, capacidade de 200 litros, reforçado, pacote com 100 Unidades	Unid.	2
34	Saponáceo cremoso, frasco com 300ml	Unid	2



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

ANEXO II

RELAÇÃO DE UNIFORMES E EPI'S

RELAÇÃO DO UNIFORME (Comum a todos os colaboradores)				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade semestral	Quantidade anual
1	Calça em brim reforçado, com elástico na cintura, bolsos na frente e atrás, em tamanho adequado para cada colaborador (P, M, G, GG, XG, etc.), na cor ou com a logo padrão da empresa contratada.	Unid.	2	4
2	Camiseta, gola em V ou redonda, manga curta, em malha de algodão cardado ou penteado 30.1, unissex, em tamanho adequado para cada colaborador (P, M, G, GG, XG, etc.), na cor ou com a logo padrão da empresa contratada.	Unid.	2	4
3	Cordão para crachá, com presilha tipo jacaré, metálica.	Unid.	1	2
4	Crachá em PVC, com furo ovóide na parte superior para presilha do cordão, com logotipo da empresa contratada, contendo as seguintes informações: foto recente, nome e cargo do colaborador.	Unid.	1	1
5	Meia, masculina/feminina, com mínimo de 65% em algodão, cano médio, na cor preta ou azul marinho, em tamanho adequado para cada colaborador (P, M, G, GG, XG, etc.)	Par	2	4
6	Sapato fechado em E.V.A (Etil Vinil Acetato) ou material similar, Antiderrapante, na cor Preta, unissex, Fechado na parte superior e traseira, Material Hidro-repelente - Não encharca; PALMILHA REMOVÍVEL; Possui bactericida, evita odor nos pés; RECICLÁVEL. (Referência: Soft Mania, Modelo BB 65 Soft Works II)	Par	1	2

UNIFORME DE USO EXCLUSIVO PARA EQUIPE DE LIMPEZA DE ÁREA EXPOSTA AO SOL (quantidade a ser autorizada pela administração)				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade semestral	Quantidade anual
1	Camiseta, gola em V ou redonda, manga longa, em malha de algodão cardado ou penteado, unissex, em tamanho adequado para cada colaborador (P, M, G, GG, XG, etc.), na cor ou com a logo padrão da empresa contratada.	Unid.	2	4
2	Chapéu australiano com protetor de nuca	Unid.	1	2

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI (quantidade por colaborador, a ser autorizada pela administração)			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade anual por posto



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

1	Calçado ocupacional tipo bota meio cano impermeável, confeccionada em PVC injetado na cor preta, forrada em nylon texturizado.	Par	2
2	Luva Anticorte, Luvas de segurança, confeccionadas com fios de elastano e fibra de vidro com polietileno (hppe – polietileno de alta densidade), revestida com látex nitrílico SAND, face palmar e pontas dos dedos, punho com elastano, formatos anatômico. Composição: Hppe, fibra de vidro e poliuretano. Acabamento: Látex Nitrílico antiderrapante	Par	2
3	Protetor auditivo, auricular, tipo plug, em silicone ou poliuretano, com cordão.	Unid.	4

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI (pode ser utilizado por qualquer colaborador)			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade anual
1	Avental impermeável, em PVC com forro, para proteção contra umidade proveniente de operações com uso de água.	Unid.	10
2	Luva de segurança produzida em látex natural, na cor Amarela, revestida internamente com flocos de algodão, punho com virola, tamanhos P, M e G, pacote contendo um par, com certificado de aprovação do MTE.	Unid.	300
3	Luva de vaqueta mista, cano curto. Especificações mínimas: palma em vaqueta, dorso em raspa, com reforço interno na palma. Confeccionada em Vaqueta na palma e dorso em Raspa, ambos couro bovino curtido ao cromo, com reforço entre o polegar e o indicador, tipo petroleira, com elástico embutido no dorso.	Par	20
4	Respirador (Máscara) descartável classe PFF-1 testado conforme norma NBR 13698 para Peças Semi Faciais Filtrante, caixa com 100 unidades.	Unid.	5
5	Protetor solar, proteção UVA/UVB, FPS 30 ou superior, em gel ou creme, embalagem bombona de 4L	Unid.	2

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI (pode ser utilizado por qualquer colaborador)					
Pagamento por depreciação e manutenção					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade anual	Prazo de vida útil (em anos)	Taxa anual de depreciação
1	Capacete Aba Frontal com Catraca e Jugular, Testado e aprovado pelas normas ABNT NBR 8221/1983	Unid.	10	5	20%
2	Conjunto de cinto de segurança com talabarte em	Unid.	2	5	20%



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

	Y, cinto de Segurança, tipo paraquedista, utilizado em atividades a mais de 2 metros de altura do piso, nas quais haja risco de queda do trabalhador.				
3	Óculos de proteção incolor, óculos proteção, material armação policarbonato, tipo proteção lateral, cor lente incolor, aplicação proteção geral, características adicionais resistente a impactos	Unid.	10	5	20%
4	Proteção facial para roçador, deve possuir ajuste para melhor encaixar na cabeça; Com tela de Nylon móvel, podendo ser colocada para cima (levantada) sem precisar retirar o Protetor Facial da cabeça. Possui ainda protetor acolchoado na testa para não machucar o usuário.	Unid.	2	5	20%

Prazo de vida útil e Taxa anual de Depreciação conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1700, DE 14 DE MARÇO DE 2017



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

ANEXO III

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

Indicador Nº 1	
Cumprimento Integral das Obrigações Contratuais	
Item	Descrição
Finalidade	Definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.
Metas a cumprir	Prestar os serviços dentro dos parâmetros de qualidade e produtividade estabelecidos pela Contratante
Instrumento de Medição	<p>Cálculo de Índice de Desempenho Mensal:</p> <p>1- Bom – Até:</p> <ul style="list-style-type: none">- 30 (trinta) ocorrências Grau 01 no mês OU- 20 (vinte) ocorrências Grau 02 no mês OU- 10 (dez) ocorrências Grau 03 no mês. <p>2-Regular – Entre:</p> <ul style="list-style-type: none">- 31 (trinta e uma) e 50 (cinquenta) ocorrências Grau 01 no mês OU- 21 (vinte e uma) e 40 (quarenta) ocorrências Grau 02 no mês OU- 11 (onze) e 20 (vinte) ocorrências Grau 03 no mês. <p>3- Insuficiente – Acima de:</p> <ul style="list-style-type: none">- 51 (cinquenta) ocorrências Grau 01 no mês OU- 41 (quarenta e uma) ocorrências Grau 02 no mês OU- 21 (vinte e uma) ocorrências Grau 03 no mês.
Forma de Acompanhamento	Registro de ocorrências, por data e por ocorrência verificada
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	<p>Apuração mensal da quantidade de ocorrências, por grau, para determinação do Índice de Desempenho</p> <p>Cálculo de Fator de Conversão conforme índice de desempenho:</p> <p>Se índice de desempenho for “Bom”, Fator de Conversão = 1</p> <p>Se índice de desempenho for “Regular”, Fator de Conversão = 0,99</p> <p>Se índice de desempenho for “Insuficiente”, Fator de Conversão = 0,98</p> <p>O valor a ser pago será o resultado da multiplicação do valor mensal dos serviços pelo fator de conversão:</p> <p>Valor a ser pago (R\$) = Valor mensal dos serviços x Fator de Conversão</p> <p>Limites: $0,98 \leq \text{Fator de Conversão} \leq 1$</p>
Início de Vigência	Data de início de vigência do Contrato
Faixa de Ajuste no Pagamento	Valor a ser pago (R\$) = Valor mensal dos serviços x Fator de Conversão
Sanções	<p>Se em um período de 06 (seis) meses for registrado:</p> <ul style="list-style-type: none">- 02 (duas) medições regulares ou 01 (uma) insuficiente: aplicação de advertência por escrito;- 03 (três) a 05 (cinco) regulares ou 02 (duas) insuficientes: aplicação de multa de 1% (um por cento) do valor total do Contrato;- 06 (seis) regulares ou 3 (três) insuficientes: abertura de processo para apuração de responsabilidade e possível aplicação de sanção e rescisão contratual, além da aplicação de multa prevista no TR;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

Observações	1) O primeiro mês de contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada.
	2) O Registro de Controle de Ocorrências será encaminhado à Contratada, no prazo de até 03 (três) dias úteis após o término do mês de referência do registro.
	3) A contratada terá até 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da Notificação, para contestar.
	4) A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela Contratante desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador (por motivo de ocorrência de fato fortuito ou de força maior), conforme parag. 10, art. 33, da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.
	5) A justificativa será analisada pela fiscalização e, caso não seja aceita, a contratada será notificada para que seja efetuado o devido desconto do valor mensal do contrato.
	6) Caso ocorram, os recursos interpostos (segunda instância) deverão ser dirigidos ao setor de Administração da Unidade.
	7) Caso não haja manifestação por parte da contratada no prazo estabelecido, considerar-se-á aceito o ajuste do pagamento.
	8) A cada glosa, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade.
	9) Cada ocorrência será classificada por grau de acordo com a tabela da Discriminação e Grau de ocorrências.
	10) Todas as ocorrências deverão ser datadas no momento do registro.
	11) Para apuração do Índice de Desempenho Mensal, será considerado um período de 30 (trinta) dias consecutivos. Ao final de cada período de 30 (trinta) dias, iniciará novo período para apuração do Índice de Desempenho daquele mês.
	12) Para aplicação de sanção será garantida a ampla defesa e o contraditório.
	13) Para ajuste de pagamento não será necessário a abertura de processo administrativo.

TABELA I - Discriminação e grau de ocorrências

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DA OCORRÊNCIA	AFERIÇÃO	GRAU
1	Manter empregado sem a qualificação e habilitação exigida	Condicionada à verificação pela Fiscalização ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. A quantidade de ocorrências registradas corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem um mesmo dia.	03
2	Deixar de cumprir as exigências relativas à segurança do trabalho, dos programas de saúde ocupacional e riscos de acidente.	Condicionada à verificação pela Fiscalização ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	03
3	Permitir a presença de empregado sem uniforme e/ou crachá, com uniforme sujo, manchado, mal apresentado.	A quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem um mesmo dia.	03



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

4	Deixar de fornecer ou deixar de manter a disposição dos serventes, os materiais, ferramentas, utensílios, equipamentos e EPI's em quantidade e definidos em proposta, ou aprovados pela Fiscalização, indispensáveis na prestação dos serviços.	A falta e a inadequação (em desacordo com a proposta) de cada material e/ou utensílio específico (detergente, desinfetante, esponja, vassoura etc.), será considerada ocorrência individual, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	03
5	Fornecimento de material/equipamento/ferramenta fora dos padrões de qualidade e/ou quantidade inferior ao necessário para a execução do serviço.	O fornecimento inadequado (em desacordo com a proposta) de cada material e/ou utensílio específico (detergente, desinfetante, esponja, vassoura etc.), será considerada ocorrência individual, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	03
6	Descumprir as tarefas previstas e suas respectivas periodicidades, constantes no Termo de Referência ou Plano de Fiscalização, ou Apresentar resultado ineficiente da limpeza como, por exemplo, manchas no piso; vidros manchados; poeira aparente; limo; etc, e não corrigi-los quando solicitados.	Condicionada à verificação pela Fiscalização ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência, considerando-se os locais e áreas a serem limpos, e as periodicidades previstas. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	03
7	Deixar de impor penalidades aos empregados que se negarem a utilizar os EPI's.	A quantidade de ocorrências registradas corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem num mesmo dia.	03
8	Recusar-se a executar serviços previstos no Contrato ou determinado pela Fiscalização sem motivo justificado ou determinação formal.	A empresa deverá justificar imediatamente a razão da inexecução parcial. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	03
9	Destruir ou danificar documentos ou bens patrimoniais por culpa ou dolo de seus empregados.	Condicionada à verificação pela Fiscalização ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	03



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

10	Deixar de reparar, corrigir e substituir, as suas expensas, no total ou em partes, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, danos, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.	Condicionada à verificação pela Fiscalização ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que a tiver verificado.	02
11	Deixar de substituir, após notificação, o empregado que impeça, embarace ou dificulte a Fiscalização ou que apresentar, a critério da Contratante, conduta inconveniente ou baixa produtividade, ou Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. A empresa deverá substituir o empregado no prazo de um dia útil.	02
12	Diluir produtos que já vêm prontos para consumo e no caso de produtos concentrados, diluir na proporção diferenciada daquela indicada pelo fabricante.	Condicionada à verificação pela Fiscalização ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	02
13	Deixar de apresentar os documentos necessários estabelecidos no Termo de Referência.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	02
14	Deixar de realizar treinamento na periodicidade, forma e condições estabelecidas.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	02
15	Deixar de cumprir a solicitação formal da contratante e de apresentar os relatórios indispensáveis à fiscalização do Contrato ou fornecer informações não condizentes com a realidade.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	01
16	Deixar de manter em serviço o efetivo mínimo definido e de acordo com as produtividades propostas, bem como a ocorrência de faltas dos empregados da Contratada, sem a imediata substituição. Nestes casos ocorrerão, também, a(s) dedução(ões), em fatura, dos atrasos e faltas de empregados.	Os registros das ocorrências serão por empregado e por dia de falta sem substituição do posto, ou seja, cada falta sem substituição corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	01



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

17	Deixar de indicar ou deixar de manter, durante a execução do Contrato, preposto, conforme estabelecido no TR.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	01
18	Retirar funcionários ou encarregados durante o expediente ou transferir funcionários entre as Unidades/ Órgãos, sem anuência prévia da Contratante.	Condicional à verificação pela Fiscalização ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	01
19	Deixar de encaminhar à CONTRATANTE, nos prazos estabelecidos no Termo de Referência, a documentação de funcionário substituto nos casos de cobertura de postos ou de substituição permanente.	Os registros das ocorrências serão individuais (por trabalhador x por dia de atraso), ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	01
20	Deixar de cumprir demais itens do Contrato não previstos nesta tabela de multas.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	01

TABELA II – Ajustes no Pagamento

VALOR MENSAL DO CONTRATO:		
PERÍODO MEDIDO:		
N.º de ocorrências Grau 1	N.º de ocorrências Grau 2	N.º de ocorrências Grau 3
Índice de Desempenho Mensal:		
Fator de conversão aplicado:		
Valor a ser pago:		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

ANEXO III-A

MODELO DE REGISTRO DE CONTROLE DE OCORRÊNCIAS

CONTRATO N.º:	VIGÊNCIA DO CONTRATO: xx/xx/20xx a xx/xx/20xx
UNIDADE: IFRR/Campus xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	
CONTRATADA:	
CNPJ:	
OBJETO CONTRATADO:	
PROCESSO N.º	

Data da ocorrência	Item do Fator de Avaliação	Descrição	Observações

Identificação do Fiscal do Contrato:	Data:
Assinatura do fiscal:	
Identificação do Preposto:	Data:
Assinatura do preposto:	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

ANEXO IV

MODELO DE RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO N.º XX/20XX/Fiscalização

CONTRATO N.º:	VIGÊNCIA DO CONTRATO: xx/xx/20xx a xx/xx/20xx
UNIDADE: IFRR/Campus xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	
CONTRATADA:	
CNPJ:	
OBJETO CONTRATADO:	
PROCESSO N.º	

Senhor(a) Coordenador(a) de Contratos,

Na qualidade de representante legal do IFRR-Campus xxxxxxxxxxxx, com base no art. 67, caput, da Lei n.º 8.666/93, venho apresentar a avaliação dos serviços prestados no mês de xxxxxxxxxxxx/20xx, com base no(s) indicador(es) definido no Instrumento de Medição de Resultados – IMR, ANEXO xxxxx, do Termo de Referência constante no processo acima mencionado.

1. DA AVALIAÇÃO

Com base na TABELA DE CONTROLE DE OCORRÊNCIAS anexa, segue abaixo a Tabela de Ajuste de Pagamento:

VALOR MENSAL DO CONTRATO:		
PERÍODO MEDIDO:		
N.º de ocorrências Grau 1	N.º de ocorrências Grau 2	N.º de ocorrências Grau 3
Índice de Desempenho Mensal:		
Fator de conversão aplicado:		
Valor a ser pago:		

Ou

Com base na avaliação dos serviços prestados ao longo do mês, informo que a contratada cumpriu com todas as obrigações definidas no Contrato e no Termo de Referência do Edital do Pregão SRP n.º xxx/20xx, não tendo sido registrado ocorrências que venham a resultar no ajuste do valor ou aplicação de sanção.

2. POSICIONAMENTO DA FISCALIZAÇÃO

Com base na avaliação acima, concluo pela xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

XXXXXXXXXXXX, xxxx de XXXXXXXXXXXXXXX de 20xx

Fiscal do Contrato
Portaria n.º xxxx/20xx



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

ANEXO V

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

UNIDADE: IFRR/CAMPUS BOA VISTA E REITORIA

1. SERVIÇO DE SUPERVISÃO (ENCARREGADO DE LIMPEZA):

- Supervisionar rotinas administrativas, chefiar diretamente a equipe de trabalho;
- Coordenar serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações;
- Administrar recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo;
- Organizar documentos e correspondências;
- Gerenciar equipe.

2. SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO (SERVENTE DE LIMPEZA)

2.1. PARA AS ÁREAS INTERNAS

a) DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- Proceder à lavagem dos banheiros, incluindo bacias, assentos, pias e pisos, com saneante domissanitário desinfetante;
- Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer os pisos de cimento;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos de copas e outras áreas molhadas;
- Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, **duas vezes ao dia**, quando necessário;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Limpar os elevadores e plataformas elevatórias com produtos adequados;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições, **quando definido pela Administração**;
- Retirar o lixo **duas vezes ao dia**, dos setores administrativos, e **três vezes ao dia** das salas de aula e demais locais de grande circulação, acondicionando-o em sacos plásticos adequados, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- Limpar os corrimãos;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

– Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração, **quando determinados por esta;**

- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, **duas vezes por semana;**
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover manchas de paredes;
- Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

d) ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias, quando couber;
- Lavar pelo menos **duas vezes por ano**, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

2.2. PARA ÁREAS EXTERNAS

a) DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- Varrer, passar pano úmido e polir e/ou encerar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

- Varrer as áreas pavimentadas;
- Retirar o lixo **três vezes ao dia**, quando necessário, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- SEMANALMENTE, UMA VEZ.
- Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

b) MENSALMENTE, UMA VEZ.

- Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;
- Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

2.3. PARA AS ESQUADRIAS

a) QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

- Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos adequados e definidos pela Administração.

A descrição acima poderá ser alterada ao longo da execução do contrato, de forma a melhor atender as demandas da Instituição.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

ANEXO V-A

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS UNIDADE: CAMPUS AMAJARI

Áreas internas:

Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
 - b) Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
 - c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
 - d) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
 - e) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
 - f) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
 - g) Varrer os pisos de cimento;
 - h) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
 - i) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
 - j) Limpar os elevadores com produtos adequados;
 - k) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
 - l) 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;
 - m) Limpar os corrimãos;
 - n) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração; e
 - o) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
 - p) Organizar as carteiras de sala de aula no início de cada um dos três turnos;
 - q) Carregar garrações de água, aparelhos de ar condicionado e materiais do almoxarifado para os diversos setores;
 - r) Limpar especificamente, com remoção de resíduos e desgorduramento de pisos, bancadas e equipamentos de todos os laboratórios existentes no Campus;
 - s) Apoiar os profissionais do Campus
 - t) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- 14.2.2. Todos os serviços descritos nos itens acima mencionados poderão ser solicitados e executados pela contratada além da quantidade prevista sempre que for necessário, caso ocorra a necessidade da execução, repetir em todos os itens.

Diariamente, duas vezes, quando não explicitado:

- a) Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- b) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; e
- c) Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

14.4.1 todos os serviços descritos nos itens acima poderão ser executados pela contratada acima da quantidade prevista sempre que for constatada a necessidade.

Semanalmente, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.

Mensalmente, uma vez:

- a) limpar marquises e calhas pluviais;
- b) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- c) Limpar forros, paredes e rodapés;
- d) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- e) Limpar persianas com produtos adequados;
- f) Remover manchas de paredes;
- g) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); e
- h) Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

14.6.1. Todos os serviços descritos nos itens acima poderão ser executados pela contratada acima da quantidade prevista sempre que for constatada a necessidade.

Trimestralmente:

- a) Limpar com vassoura de vasculhar (tucum) todo forro dos blocos;
- b) Encerar pisos de sala de aula e laboratórios;
- c) Verificar e desentupir a rede de esgoto, ralos, caixa de gorduras e etc;
- d) Lavar, com desinfetante, as caixas d'água, cisternas e centrais de água gelada;
- e) Limpar filtros da Estação de Tratamento de Água (ETA).
- d) Limpar filtros dos Bebedouro (ETA).

Semestralmente:

- a) Lavar pisos, paredes, bancadas e balcão com sabão líquido e desinfetante;
- b) DEDETIZAR, DESRATIZAR E IMUNIZAR CUPINS, ETC. TODOS OS BLOCOS E ÁREA DO TERRENO DA SEDE DO CÂMPUS AMAJARI;
- c) Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;
- d) Limpar fachadas, (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho.

Anualmente, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

- a) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- b) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

Anualmente, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

ESQUADRIAS EXTERNAS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

I - QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

- a) Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

II - SEMESTRALMENTE, UMA VEZ.

- a) Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando -lhes produtos anti-embaçantes.

Áreas externas:

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, cerâmicos, marmorite e emborrachados;
- c) Limpar, retirar ervas daninhas e aguar os jardins e campo de futebol;
- d) Varrer a área do estacionamento e pavimentadas;
- e) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando em sacos plásticos de lixo, removendo-os para o local indicado pela contratante;
- f) Varrer pisos de cimento;
- g) Executar os demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Diariamente, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

Semanalmente, uma vez:

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, registros, fechaduras, etc.);
- b) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- c) Lavar os pisos vinílicos, cerâmicas, marmorite e emborrachados com detergentes, encerar e lustrar;
- d) Executar os demais serviços considerados necessários a frequência semanal.

Mensalmente, uma vez:

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem / estacionamento;
- b) Proceder a capina e roçagem, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
- c) Limpar gradil do muro externo;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

d) Remover as folhas que se acumulam nas calhas dos telhados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

ANEXO V-B

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS UNIDADE: CAMPUS NOVO PARAÍSO

Áreas internas:

Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
 - b) Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
 - c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
 - d) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
 - e) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
 - f) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
 - g) Varrer os pisos de cimento;
 - h) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
 - i) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
 - j) Limpar os elevadores com produtos adequados;
 - k) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
 - l) 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;
 - m) Limpar os corrimãos;
 - n) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração; e
 - o) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
 - p) Organizar as carteiras de sala de aula no início de cada um dos três turnos;
 - q) Carregar garrações de água, aparelhos de ar condicionado e materiais do almoxarifado para os diversos setores;
 - r) Limpar especificamente, com remoção de resíduos e desgorduramento de pisos, bancadas e equipamentos de todos os laboratórios existentes no *Campus*;
 - s) Apoiar os profissionais do *Campus*
 - t) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- Todos os serviços descritos nos itens acima mencionados poderão ser solicitados e executados pela contratada além da quantidade prevista sempre que for necessário, caso ocorra a necessidade da execução, repetir em todos os itens.

Diariamente, duas vezes, quando não explicitado:

- a) Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- b) Limpar com saneantes domissanitário os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; e
- c) Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) Passar pano úmido com saneantes domissanitário nos telefones;
- i) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

14.4.1 todos os serviços descritos nos itens acima poderão ser executados pela contratada acima da quantidade prevista sempre que for constatada a necessidade.

Semanalmente, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.

Mensalmente, uma vez:

- a) limpar marquises e calhas pluviais;
- b) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- c) Limpar forros, paredes e rodapés;
- d) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- e) Limpar persianas com produtos adequados;
- f) Remover manchas de paredes;
- g) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); e
- h) Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

Todos os serviços descritos nos itens acima poderão ser executados pela contratada acima da quantidade prevista sempre que for constatada a necessidade.

Trimestralmente:

- a) Limpar com vassoura de vasculhar (tucum) todo forro dos blocos;
- b) Encerar pisos de sala de aula e laboratórios;
- c) Verificar e desentupir a rede de esgoto, ralos, caixa de gorduras e etc;
- d) Lavar, com desinfetante, as caixas d'água, cisternas e centrais de água gelada;
- e) Limpar filtros da Estação de Tratamento de Água (ETA).
- d) Limpar filtros dos Bebedouro (ETA).

Semestralmente:

- a) Lavar pisos, paredes, bancadas e balcão com sabão líquido e desinfetante;
- b) DEDETIZAR, DESRATIZAR E IMUNIZAR CUPINS, ETC. TODOS OS BLOCOS E ÁREA DO TERRENO DA SEDE DO CAMPUS NOVO PARAÍSO;
- c) Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;
- d) Limpar as fachadas, (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho.

Anualmente, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

- a) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- b) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

Anualmente, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

ESQUADRIAS EXTERNAS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

I - QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

- a) Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

II - SEMESTRALMENTE, UMA VEZ.

- a) Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando -lhes produtos anti-embaçantes.

Áreas externas:

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, cerâmicos, marmorite e emborrachados;
- c) Limpar, retirar ervas daninhas e aguar os jardins e campo de futebol;
- d) Varrer a área do estacionamento e pavimentadas;
- e) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando em sacos plásticos de lixo, removendo-os para o local indicado pela contratante;
- f) Varrer pisos de cimento;
- g) Executar os demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- h) Apara a grama nas dependências do *Campus e*
- J) Efetuar a capina e roçada, retirar de toda área externa plantas desnecessárias.

Diariamente, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

Semanalmente, uma vez:

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, registros, fechaduras, etc.);
- b) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- c) Lavar os pisos vinílicos, cerâmicas, marmorite e emborrachados com detergentes, encerar e lustrar;
- d) Executar os demais serviços considerados necessários a frequência semanal.

Mensalmente, uma vez:

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

- b) Proceder a capina e roçagem, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
- c) Limpar gradil do muro externo;
- d) Remover as folhas que se acumulam nas calhas dos telhados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, SOCIAL E ECONÔMICA

Ao Instituto Federal de Roraima
Processo n.º 23229.000964.2019-05
Pregão SRP n.º _____ / _____

_____ (Razão Social), inscrita no CNPJ sob o n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA se comprometer com a responsabilidade e sustentabilidade ambiental, social e econômica, bem como a adesão às normas que vierem a ser estabelecidas, de acordo com a legislação e os critérios estabelecidos pela Instrução Normativa n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e demais legislações pertinentes ao serviço a ser prestados e materiais/equipamentos a serem utilizados.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

..... de de 2019.

[Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal]



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

ANEXO VII

DECLARAÇÃO

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que:

- 1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- 2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

..... de de 2019.

[Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal]



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Eu, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, DECLARO, para os devidos fins, que visitei o IFRR/(*Campus xxxxxxxx ou Reitoria*), tendo tomado conhecimento de todas as peculiaridades e características do local, inclusive, das possíveis dificuldades que possam onerar futuramente nossa empresa na execução do mesmo.

Assim, declaro que estou ciente de que a oferta proposta pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º ____/20____, sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto. DECLARO, também, estar ciente de que os valores no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

_____, ____ de _____ de 2019.

NOME (Responsável Técnico ou Representante Legal)

CPF nº: RG nº:

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

ANEXO IX

MODELO DE ABDICAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Eu, _____ (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa _____, DECLARO, para os devidos fins, que NÃO visitei o local do IFRR/(*Campus xxxxxxxx ou Reitoria*), por opção própria, assumindo assim que CONCORDO com todas as condições estabelecidas no Edital nº ____/20____ e seus Anexos, e que, ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame.

Assim, declaro que estou ciente de que a oferta proposta pela empresa está de acordo com as exigências do Edital nº ____/20____ e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório, sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo quaisquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

_____, ____ de _____ de 2019.

Nome (Responsável Técnico ou Representante Legal)

CPF nº: RG nº:

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

ANEXO X

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO N.º ____/20__		DATA:	
PROCESSO N.º	PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º	NOTA DE EMPENHO	CONTRATO N.º
CONTRATADA:			
END.:			
CNPJ:	TEL.:	E-MAIL:	
REPRESENTANTE LEGAL:			CPF:

1. SERVIÇO A EXECUTAR:
Prestação dos serviços continuados de limpeza, conservação e higienização com fornecimento de mão de obra exclusiva e de todos os materiais, equipamentos e ferramentas para atender as necessidades deste IFRR/Campus xxxxxxxxxxxxxx.

2. QUANTITATIVO DE PESSOAL PARA INÍCIO DO CONTRATO				
ITEM	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
SERVENTE				
ENCARREGADO				
	TOTAL:			

3. CONTATOS DA CONTRATANTE:	
Gestores do contrato:	Telefone/e-mail:
Gestor do setor de administração:	Telefone/e-mail:
END.:	

4. HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:
Os serviços deverão ser prestados nos seguintes dias e horários:

5. INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:
O prazo para início da prestação dos serviços será de xx (xxxxx) dias a contar do recebimento desta.

(Obs.: A relação de materiais, equipamentos e ferramentas deverá ser entregue junto com esta Ordem de Serviço.)

Assinatura do Diretor(a)-Geral/Reitor(a)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

ANEXO XI

MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º

O(A).....(*órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços*), com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 200..., publicada no de de de portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/20..., publicada no de/20....., processo administrativo nº, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviço de , especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo do edital de *Pregão* nº/20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Prestador do serviço (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
Item	Descrição/Especificação	CATS ER	Unidad e de medida	Quantidade	Valor máximo mensal	Valor máximo anual
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:						

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. *O órgão gerenciador será o(nome do órgão)....*

3.2. *São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:*

Item	Órgãos Participantes
------	----------------------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir do(a)....., não podendo ser prorrogada.

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

8.3. *A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.*

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

ANEXO XII MODELO DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O IFRR/..... E A EMPRESA

.....

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima/Campus xxxxxxxx, com sede no(a) na cidade de /Estado ..., 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 denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão por Sistema de Registro de Preços nº/20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE/ POSTOS	CARGA HORÁRIA	VALORES

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

- 2.1.2. *Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;*
- 2.1.3. *Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;*
- 2.1.4. *Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;*
- 2.1.5. *Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;*
- 2.1.6. *Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.*
- 2.2. *A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.*
- 2.3. *A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.*

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

- 3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:
 - Gestão/Unidade:
 - Fonte:
 - Programa de Trabalho:
 - Elemento de Despesa:
 - PI:
- 4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

- 5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

- 6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

- 8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto nº 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP nº 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

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

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.
11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

- 12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 12.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

- 13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.
- 13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

- 14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

- 15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

- 16.1. É eleito o Foro da para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

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

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

ANEXO XIII

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO 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** o(a) (**Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação**), para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (**indicar o nome da empresa**) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (**Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação**), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta. (*Obs.: A assinatura desta "Autorização Complementar" deve ser precedida da solicitação de abertura da conta-depósito para a Instituição Financeira com quem se tenha firmado Termo de Cooperação Técnica e é condição para a celebração do contrato.*)

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

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

(*assinatura do representante legal do licitante*)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

ANEXO XIV

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM
DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA
(Conforme Modelo do Anexo VII-D da IN 05/2017, atualizada pela IN 07/2018)

Nº do Processo:
Licitação Nº: ____/____

Dia ____/____/____ às ____:____ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

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

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

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

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

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

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)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

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 (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

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	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, férias e adicional de férias. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

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.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

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\$)
-----	----------------------------------	----------------	-------------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI – SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
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. (**Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018**)

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 desta Instrução Normativa.

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		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

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

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 de GPS, FGTS e outras contribuições 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, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

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

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.2	Substituto na Intrajornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

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)						

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 VIGILÂNCIA VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

	ESCALA DE TRABALHO	PREÇO MENSAL DO POSTO	NÚMERO DE POSTOS	SUBTOTAL (R\$)
I.	44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante.			
II.	12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.			
III.	12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.			
IV.	12 (doze) horas diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.			
V.	12 (doze) horas noturnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.			
	Outras (especificar)			
TOTAL				

Nota: Nos casos de inclusão de outros tipos de postos, deve ser observado o disposto no **item 4** do Anexo VI-A, desta Instrução Normativa.

6. 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; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
-------------	---	---------------------------------	--



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times P^*)}$		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.1.

ÁREA EXTERNA - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do subitem 3.2. do Anexo VI-B; 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.

ESQUADRIA EXTERNA (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas “b” e “c” do subitem 3.3. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada). **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) (1x2x3) Km³	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4x5) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times P^*}$	16***	$\frac{1}{188,76}$	(1)x(2)x(3)		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$	16***	$\frac{1}{188,76}$	(1)x(2)x(3)		
TOTAL						

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.3.

FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE EXTERNA (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

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

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.4.

ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR E ASSEMBELHADOS

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.

* 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.

7. VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
I - Área Interna			



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

II - Área Externa			
III - Esquadria Externa			
IV - Fachada Envidraçada			
V - Área Médico-Hospitalar			
Outras (especificar)			
TOTAL			



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

ANEXO XV

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR N.º 02/2020/DAPLAN/CBV

ÓRGÃO GERENCIADOR

Serviços continuados com dedicação de mão-de-obra exclusiva

1. Apresentação

Este documento apresenta o estudo técnico preliminar que tem por fundamento o disposto no art. 24 e Anexo III da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05/2017, e servirá para compor os autos do processo n.º 23229.000964.2019-05, que tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação dos serviços de limpeza, conservação e higienização, para atender as necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima - *Campi* Boa Vista, Amajari, Novo Paraíso e Reitoria.

2. Normativos que disciplinam os serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza (ANEXO III, 2, “a”, da IN SEGES 05/2017)

O objeto do presente documento fundamenta-se na seguinte legislação: Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993; Lei 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro 2019; Decreto n.º 3.555, de 8 de agosto de 2000; Decreto n.º 3.722, de 9 de janeiro de 2001, alterado pelo Decreto n.º 4.485 de 25 de novembro de 2002; Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990; Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto n.º 8.538, de 6 de outubro de 2015; Lei 9.632 de 07 de maio de 1998; Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018; Portaria MP n.º 443, de 27/12/2018; Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011; Decreto n.º 7.203, de 4/6/2010; Decreto Federal n.º 7.892, de 23/1/2013; Instrução Normativa SEGES/MP n.º 3, de 26 de abril de 2018; Instrução Normativa SLTI-MP n.º 05, de 27/06/2014, alterada pela Instrução Normativa SEGES/MP n.º 3, de 20 de abril de 2017; Instrução Normativa SEGES-MP n.º 05, de 26/05/2017; Instrução Normativa SLTI-MPOG n.º 01, de 19/01/2010; Resolução TST n.º 194, de 19 de maio de 2014 e demais normas aplicáveis à matéria.

3. Análise da contratação anterior (ANEXO III, 2, “b”, da IN SEGES 05/2017)

Para fins de elaboração do presente estudo, verificou-se os seguintes contratos:

CONTRATO N.º 05/2016; Contratada: ÁGUA VIVA – COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA – EPP - CNPJ/MF sob o n.º 05.672.841/0001-69; Vigência: 02/01/2017 a 02/05/2019.

CONTRATO N.º 03/2019; Contratada: HIGILIMP SERVIÇOS LTDA - CNPJ/MF sob o n.º 05.281.484/0001-08; Vigência: 03/05/2019 a 03/05/2020.

Quanto às contratações anteriores foram verificadas as seguintes ocorrências:

- Falhas no fornecimento dos materiais;
- Não reposição de postos ausentes;
- Atraso no pagamento dos salários e demais auxílios; e
- Descumprimento dos prazos estabelecidos no Contrato e Termo de Referência.

4. Classificação do Estudo Técnico Preliminar (ANEXO III, 2, “c”, da IN SEGES 05/2017)

Para fins do disposto no art. 4.º da Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011, este documento se classifica como: informação; documento; e disponibilidade, conforme seus incisos abaixo:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

I - informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

II - documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

VI - disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

5. Necessidade da contratação (Inciso I, art. 24 da IN SEGES 05/2017)

A terceirização dos serviços de limpeza e conservação dos edifícios das repartições públicas federais é possível ante a previsão expressa na Portaria n.º 443, de 27/12/2018, do Ministério do Planejamento, que regulamento o art. 2º do Decreto n.º 9.507/2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União, corroborado pela inexistência de quantitativo de mão-de-obra específica para a realização do serviço de limpeza, conservação e higienização dos prédios e móveis em quadro permanente deste IFRR, haja vista que a Lei n.º 9.632/98 extinguiu esses cargos na Administração Federal.

A Portaria n.º 443, de 27/12/2018, do Ministério do Planejamento, especifica os serviços propostos nesta contratação como sendo preferencialmente objeto de execução indireta, sendo dessa forma justificável a contratação de empresa terceirizada.

Já a Instrução Normativa SEGES n.º 05/2017, traz em seu conteúdo as regras para a contratação dos serviços, as quais devem ser seguidas por toda a administração pública federal.

Assim, sendo o serviço de limpeza e conservação um serviço auxiliar, com impossibilidade de aproveitamento de servidores do quadro do IFRR e necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições, sua contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, aplicando-se, portanto, literalmente, o conceito de serviço continuado constante na IN SEGES 05/2017.

A contratação dos serviços faz-se necessário para mantermos o ambiente de trabalho salubre, tanto para os servidores, alunos, colaboradores, quanto para as demais pessoas que utilizam os serviços deste IFRR, bem como para a preservação dos imóveis públicos pertencentes ao patrimônio desta Instituição.

6. Referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver (Inciso II, art. 24 da IN SEGES 05/2017)

A presente contratação servirá de apoio para atendimento dos objetivos estratégicos da Gestão Administrativa presentes no Eixo das Políticas Administrativas do PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional – 2019-2023, no que se refere a gerir os recursos logísticos, orçamentários e financeiros para o alcance dos objetivos institucionais por meio de sua disponibilidade e utilização oportuna, sustentável e eficiente, bem como no Plano Anual de Contratações 2020, registrado no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações do Portal de Compras do Governo Federal.

7. Requisitos da contratação (Inciso III, art. 24 da IN SEGES 05/2017)

De acordo com o ANEXO VI-B da IN 05-2017 os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

a) natureza do serviço:

O objeto a ser contratado, enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/02, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

A prestação do serviço possui natureza continuada, ao passo em que eventual paralisação da atividade contratada implicaria em prejuízo ao exercício das atividades da Administração, bem como, sua habitualidade é configurada pela necessidade da atividade ser prestada mediante contratação de terceiros diuturnamente.

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

b) critérios e práticas de sustentabilidade:

De acordo com a Instrução Normativa MPOG nº 01/10; Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União, atualizado em setembro/2019; Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos; e com a Instrução Normativa no. 5/2017 – SEGES/MPDG, a contratação de serviços deverá prever que as empresas contratadas adotarão práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, dentre as quais listamos:

I. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

i. Realizar a separação de resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE nº 6, de 03/11/95, e do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;

ii. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

iii. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

iv. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

v. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

vi. Racionalizar o consumo de energia elétrica e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

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

viii. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

ix. Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (água de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

x. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

xi. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

xiii. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

a. Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

b. Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

c. Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

VIII. Outras boas práticas.

IX. Demais exigências de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, conforme o disposto no Caderno de Logística.

c) Duração inicial:

A contratação inicial será de 12 meses, período padrão para análise da qualidade dos serviços prestados e posterior decisão sobre possíveis prorrogações de acordo com a conveniência, oportunidade e vantajosidade da contratação.

d) Transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:

Não se aplica ao serviço pleiteado, tendo em vista tratar-se de atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo, não sendo necessária transferências de conhecimentos entre elas, após finalização do contrato.

e) Habilitação:

De acordo com os itens 4.1 a 4.7 e 10.6 do ANEXO VII-A da IN SEGES 05/2017, será exigido do licitante:

e.1. Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006;

e.2. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no ato convocatório e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento;

e.3. Declaração, sob as penas da lei, de que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

e.4. Declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

e.5. Declaração de que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa/SLTI nº 2, de 16 de setembro de 2009;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

e.6. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

e.7. Declaração informando se os serviços são produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

e.8. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato;

e.9. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados;

e.10. Além da necessidade de apresentar as declarações citadas nos anexos da IN SEGES 05/2017, o licitante deverá apresentar, também:

- Declaração de Sustentabilidade Ambiental, **conforme Anexo VI.**

- Declaração de Não Parentesco, em atendimento ao art. 7.º do Decreto n.º 7.203, de 4/6/2010, **conforme Anexo VII.**

e.11. Nas licitações realizadas na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, as declarações deverão ser apresentadas no momento do cadastramento da proposta, para os demais casos deverão ser apresentados juntamente com as propostas de preços na sessão pública.

f) Identificação das soluções de mercado:

Consta descrito no item 9.

8. Estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte (Inciso IV, art. 24 da IN SEGES 05/2017)

Para definição das quantidades, primeiramente, verificamos o que consta na IN SEGES 05/2017 e no Caderno de logística: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO no endereço eletrônico <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/gestorpublico>, no que se diz respeito a contratação dos serviços de limpeza, conservação e higienização.

Conforme ANEXO VI-B da IN e o Caderno de logística, os serviços podem ser contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, *observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.*

A metragem das áreas interna, externa e esquadrias de cada uma das unidades participantes da licitação, são as seguintes:

Órgão Gerenciador: Campus Boa Vista			
1	Áreas internas	Metragem	Produtividade por posto
1.1	Pisos frios	9.019,14 m ²	1.200 m ²
1.2	Laboratórios	2.171,26 m ²	400 m ²
1.3	Almoxarifados/Galpões	3.421,86 m ²	2400 m ²
1.4	Área com espaço livre (saguão, hall e salão)	3.539,25 m ²	1200 m ²
1.5	Banheiros	547,74 m ²	250 m ²



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

	Total área interna:	18.699,25 m²	-
2	Áreas externas	Metragem	Produtividade por posto
2.1	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	5.937,26 m ²	2500 m ²
2.2	Pátios e áreas verdes com baixa frequência	17.437,27 m ²	2500 m ²
	Total área externa:	23.374,33 m²	-
3	Esquadrias externas	Metragem	Produtividade por posto
3.1	Face interna/externa sem exposição de risco	4.342,33 m ²	300 m ²

Órgão participante: Campus Amajari			
1	Áreas internas	Metragem	Produtividade por posto
1.1	Pisos frios.	4.123,94 m ²	1.100 m ²
1.2	Laboratórios.	160,50 m ²	400 m ²
1.3	Almoxarifados/Galpões.	490,30 m ²	2100 m ²
1.4	Área com espaço livre (saguão, hall e salão).	508,78 m ²	1200 m ²
1.5	Banheiros.	110,40 m ²	200 m ²
	Total área interna:	5.393,92m²	-
2	Áreas externas	Metragem	Produtividade por posto
2.1	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações.	858,90 m ²	2400 m ²
2.2	Pátios e áreas verdes com baixa frequência.	5.077,04 m ²	2400 m ²
	Total área externa:	5.935,94m²	-
3	Esquadrias externas	Metragem	Produtividade por posto
3.1	Face interna/externa sem exposição de risco.	301,17m²	300 m ²

Órgão participante: Campus Novo Paraíso			
1	Áreas internas	Metragem	Produtividade por posto
1.1	Pisos frios.	4810,61 m ²	1.100 m ²
1.2	Laboratórios.	798,51 m ²	400 m ²
1.3	Almoxarifados/Galpões.	512,72 m ²	2100 m ²
1.4	Área com espaço livre (saguão, hall e salão).	2691,49 m ²	1200 m ²
1.5	Banheiros.	240,96 m ²	200 m ²
	Total área interna:	9.054,29m²	-
2	Áreas externas	Metragem	Produtividade por posto
2.1	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações.	1937,33 m ²	2400 m ²
2.2	Pátios e áreas verdes com baixa frequência.	261,92 m ²	2400 m ²
	Total área externa:	2.199,25m²	-
3	Esquadrias externas	Metragem	Produtividade por posto
3.1	Face interna/externa sem exposição de risco.	1.116,50m ²	300 m ²



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

Órgão participante: Reitoria		
Área	Metragem	Produtividade por posto
Interna	3.806 m ²	800 m ²
Externa	4.400 m ²	1900 m ²
Esquadria	250m ²	300 m ²

Algumas das produtividades do Campus Boa Vista foram alteradas em comparação com o estipulado na Formalização de Demanda. Tal alteração deve-se ao fato de a Administração da unidade ter verificado a possibilidade de aumento das demandas, após observação da execução do contrato atual.

Com base na metragem das áreas e produtividades acima, foi possível definirmos o quantitativo de postos de trabalho necessários para execução dos serviços.

Os postos a serem contratados serão os de servente de limpeza, CBO 5143-20 e Encarregado de limpeza, CBO 4101-05, sendo que este último apenas para o Campus Boa Vista.

No que diz respeito, especificamente, a limpeza dos banheiros, nas unidades onde há um grande fluxo de usuários, será necessário estabelecer o quantitativo de postos que ficarão responsáveis pela limpeza desses espaços, haja vista a obrigatoriedade do pagamento do adicional de insalubridade, em grau máximo de 40%, conforme Resolução 194/2014 do Tribunal Superior do Trabalho, que alterou o item II da Súmula 448:

II – A higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e a respectiva coleta de lixo, por não se equiparar à limpeza em residências e escritórios, enseja o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo, incidindo o disposto no Anexo 14 da NR-15 da Portaria do MTE nº 3.214/78 quanto à coleta e industrialização de lixo urbano.

No âmbito da Reitoria, considerando o pequeno fluxo de pessoas que utilizam as instalações sanitárias daquela unidade e considerando que haverá apenas a utilização de saneantes domissanitários (saneantes destinados a uso domiciliar, sendo que saneantes são substâncias ou preparações destinadas à higienização, desinfecção ou desinfestação domiciliar. São exemplos os detergentes, alvejantes, amaciante de tecido, ceras, limpa vidros, entre outros.), em um primeiro momento, não vemos a necessidade do pagamento de adicional de insalubridade. Contudo, caso haja a necessidade, a unidade deverá tomar as devidas providências quanto ao atendimento da Resolução do TST.

Tabela - Quantitativo de postos

Item	Posto	Campus Boa Vista	Campus Amajari	Campus Novo Paraíso	Reitoria
1	Servente de limpeza	27	7	10	7
2	Servente de limpeza (banherista)	2	1	1	-
3	Encarregado de limpeza	1	-	0	-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

Total:	30	8	11	7
---------------	-----------	----------	-----------	----------

Para a definição do quantitativo de materiais, equipamentos, ferramentas, Uniformes e EPI's, foi levado em consideração o estudo de consumo de anos anteriores e as necessidades atuais.

Dessa forma, consta nos ANEXOS I a I-C e II, a relação de materiais, equipamentos, ferramentas, uniformes e EPI's para prestação do serviço ora contratado.

9. Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar (Inciso V, art. 24 da IN SEGES 05/2017)

Solução 1: Contratação do serviço de limpeza e higienização com fornecimento de materiais, equipamentos e ferramentas incluso.

Descrição: Este tipo de aquisição engloba, juntamente com a mão de obra contratada, os materiais inerentes a execução dos serviços, além disso a metodologia de apuração dos valores da remuneração da contratada é por metro quadrado. Modelo já difundido e recomendado na IN SEGES 05/2017 e utilizado por todos os *Campi* do IFRR e outros órgãos. Além disso, este modelo se adéqua a utilização do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) com base na qualidade/quantidade dos serviços prestados. Identificamos, ainda, que uma parte dos materiais, equipamentos e ferramentas necessárias para a realização das atividades seriam custeados com base na depreciação e manutenção, ou seja, não haveria a obrigatoriedade da aquisição destes ao final de 12 (doze) meses de contrato, o que diminui consideravelmente os custos com a contratação, haja vista que, para esta futura licitação houve um acréscimo de insumos que serão exigidos para a prestação efetiva dos serviços.

Solução 2: Aquisição de serviço de limpeza e higienização, sem a inclusão de materiais.

Descrição: Nesta modalidade para aquisição dos materiais de consumo de limpeza seria necessária a realização de uma segunda licitação.

Levando em consideração o RELATÓRIO TÉCNICO 12º - CONSOLIDAÇÃO DO LEVANTAMENTO DE CUSTOS - Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, o qual informa que o custo para realização de um Pregão Eletrônico é de aproximadamente R\$ 20.698,00 e Pregão por SRP aproximadamente R\$ 32.187,00, verificamos que os custos para se adquirir os insumos não traria vantagem para a contratação, haja vista que dentre esses insumos, há aqueles com vida útil considerável, que não necessitariam serem adquiridos e compor o patrimônio ou o almoxarifado da Instituição, como aspirador de pó ou lavadora a jato.

Outrossim, a aquisição dos insumos por licitação própria ainda traz riscos como: atrasos de entregas, falta de produtos de limpeza ou itens desertos ou fracassados na licitação, o que é comum, por se tratar de quantidades não expressivas, além de aumentar o volume de itens no almoxarifado majorando a carga de trabalho do setor.

Solução 3: Aquisição de serviço de limpeza por posto de trabalho

Descrição: Esta metodologia não é recomendada para o objeto a ser contratado, conforme IN SEGES 05/2017, Anexo VI-B, 2, que traz a seguinte afirmação: *“Os serviços serão contratados com base na Área Física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação”*.

Além disso a limitação dos postos impede que a empresa possa ponderar qual a força de trabalho necessária para execução dos serviços e impossibilita o adimplemento de inovações tecnológicas para aumentar a produtividade, já que os quantitativos de pessoal estarão fechados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

Análise das alternativas existentes: Ao observar as soluções postas, ponderando-se os encargos de cada uma delas, assim como os aspectos legais implícitos, entende-se como formato mais adequado o apresentado pela **solução 1**.

10. Estimativas de preços ou preços referenciais (Inciso VI, art. 24 da IN SEGES 05/2017)

A Portaria SEGES/MP nº 213, de 25 de setembro de 2017, dispõe sobre os valores limites para contratação de serviços de vigilância e de limpeza e conservação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (Sisg), e os valores limites para o Estado de Roraima, constantes no Portal Compras Governamentais, são os seguintes:

Valores limites Mínimos e Máximos para a Contratação de Serviços de Limpeza – (R\$) 09/10/2017							
ÁREA INTERNA Produtividade 800 m² a 1200 m²				ÁREA EXTERNA Produtividade 1800 m² a 2700 m²			
800 m²		1200 m²		1800 m²		2700 m²	
Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
R\$ 4,09	R\$ 4,95	R\$ 2,72	R\$ 3,30	R\$ 1,82	R\$ 2,20	R\$ 1,21	R\$ 1,47
ESQUADRIA EXTERNA Face interna/Face externa sem exposição a situação de risco Produtividade 300 m² a 380 m²				FACHADA ENVIDRAÇADA e Face externa com exposição a situação de risco Produtividade 130 m² a 160 m²			
300 m²		380 m²		130 m²		160 m²	
Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
R\$ 0,92	R\$ 1,12	R\$ 0,73	R\$ 0,88	R\$ 0,27	R\$ 0,32	R\$ 0,22	R\$ 0,26

Contudo, tal portaria não será utilizada como parâmetro para estimativa do valor máximo do metro quadrado para esta contratação, haja vista que a mesma trata de valores definidos em 2017 e, com base na inflação, podemos considerá-los defasados se compararmos com os valores de 2020, soma-se a isso, ainda, o fato de que os valores apresentados nas planilhas elaboradas pela administração não estarem tão superiores aos valores da referida portaria.

No que se refere aos insumos para a execução dos serviços, a contratada ficará responsável por fornecer todos os equipamentos, ferramentas e materiais necessários para a realização do serviço, sendo os custos repassados para a Administração.

Com base nas contratações anteriores, a Administração elaborou a relação desses insumos, de forma meramente estimativa, a fim de obter uma base de cálculo para definição do valor máximo aceito.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

Tendo em vista que as quantidades poderão oscilar para mais ou para menos, não se caracterizará consumo fixo de materiais, visto que sua quantidade poderá ser alterada de acordo com as necessidades da Administração.

Inclusive, algumas alterações/substituições poderão ser realizadas pela licitante, caso entenda necessário, quando da apresentação da sua proposta. Ao longo da execução do contrato, caso haja necessidade de alguma alteração, fica condicionado a realização de pesquisa de preços, nos moldes da IN SLTI 05/2014, de forma que a contratada adquira o insumo dentro da margem de preço estabelecida pela administração e não ultrapasse o valor máximo já definido na proposta apresentada na licitação.

Os materiais, ferramentas e equipamentos, uniformes e EPI's serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme o quantitativo consumido no mês, após conferência pela fiscalização.

O faturamento será realizado com a inclusão dos custos na planilha de custos e formação de preços que compõem o valor do posto.

Para os insumos e EPI's com vida útil entre 5 e 10 anos, o faturamento será sobre a manutenção e depreciação.

Para o cálculo dos custos com a manutenção, consideramos a porcentagem de 0,5% a.m. (cinco décimos por cento ao mês) sobre o valor dos equipamentos e, para os custos com a depreciação, utilizamos a seguinte fórmula: "[valor total do equipamento x (1,00 - valor residual)] / (12 x tempo de vida útil)";

A definição do prazo de vida útil e taxa anual de depreciação foi realizada com base na INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1700, DE 14 DE MARÇO DE 2017

Para a estimativa de preços dos materiais, ferramentas, equipamentos, uniformes e EPI's foi realizada pesquisa de preços, com base IN SLTI 05/2014, e o resultado consta nas planilhas anexas às folhas 540 a 546 dos autos do processo.

A partir da média dos valores da pesquisa, conseguimos determinar o valor máximo aceito pela administração.

Quanto ao valor para estimativa da mão de obra, haja vista que a Convenção Coletiva de trabalho da categoria, RR000016/2017, anexa às fls. 579 a 584v, não está mais vigente, foi realizada pesquisa de preços para verificarmos os valores praticados por outros órgãos no que se refere ao salário e auxílio alimentação.

Segue, abaixo, tabela referente a pesquisa de preços:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	DADOS DOS LOCAIS DA PESQUISA			MÉDIA
			Pregão 39/2019 Uasg 153115 Grupo 1	Pregão 2/2019 Uasg 158884 Item 1	Pregão 1/2020 Uasg 158634 Grupo 1	
1	Salário base do posto de Servente de Limpeza	Unid.	R\$ 1.239,00	R\$ 1.105,60	R\$ 1.009,52	R\$ 1.118,04
2	Salário base do posto de Encarregado de Limpeza	Unid.	R\$ 1.424,85	R\$ 1.610,32	R\$ 1.150,08	R\$ 1.395,08
3	Auxílio alimentação	Unid.	R\$ 352,21	R\$ 311,02	R\$ 230,56	R\$ 297,93

Conforme pode ser observado, tanto os salários, quanto o auxílio alimentação estão mais baixos que os definidos na CCT RR000016/2017.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

Assim, considerando que existe previsão constitucional para a irredutibilidade salarial, continuaremos adotando os mesmos valores definidos na CCT, os quais seguem abaixo especificados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	Valor definido na CCT RR000016/2017
1	Salário base do posto de Servente de Limpeza	Unid.	R\$ 1.200,00
2	Salário base do posto de Encarregado de Limpeza	Unid.	R\$ 1.700,00
3	Auxílio alimentação	Unid.	R\$ 324,50



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

Segue abaixo tabela com os custos dos insumos, uniformes e EPI's por unidade:

Órgão gerenciador: CAMPUS BOA VISTA			
INSUMOS			
Item	Especificação	Custo mensal	Custo anual
1	RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - ANUAL (Pagamento por depreciação e manutenção)	R\$ 799,45	R\$ 9.593,40
2	RELAÇÃO DE MATERIAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - ANUAL	R\$ 1.413,75	R\$ 16.965,00
3	RELAÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - MENSAL	R\$ 10.322,94	R\$ 123.875,28
Valor total:		R\$ 12.536,14	R\$ 150.433,68
Valor total por posto (valor total/n.º de postos):		R\$ 417,87	R\$ 5.014,46
UNIFORMES			
Item	Especificação	Custo mensal por posto	Custo anual por posto
1	RELAÇÃO DO UNIFORME (Comum a todos os colaboradores)	R\$ 39,94	R\$ 479,33
2	UNIFORME DE USO EXCLUSIVO PARA EQUIPE DE LIMPEZA DE ÁREA EXPOSTA AO SOL (quantidade a ser autorizada pela administração)	R\$ 16,09	R\$ 193,10
Valor total:		R\$ 56,03	R\$ 672,36
EPI'S			
Item	Especificação	Custo mensal	Custo anual
1	EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI (pode ser utilizado por qualquer colaborador)Pagamento por depreciação e manutenção	R\$ 16,96	R\$ 203,52
2	EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI (quantidade por colaborador, a ser autorizada pela administração)	R\$ 13,57	R\$ 162,84
Valor total (mensal por posto):		R\$ 30,53	R\$ 366,36
Item	Especificação	Custo mensal por posto	Custo anual por posto
1	EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI (pode ser utilizado por qualquer colaborador)	R\$ 192,15	R\$ 2.305,84
Valor total por posto (valor total/n.º de postos):		R\$ 6,41	R\$ 76,86
Valor total EPI's por posto:		R\$ 36,94	R\$ 443,22

Órgão participante: CAMPUS AMAJARI			
INSUMOS			
Item	Especificação	Custo mensal	Custo anual
1	RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - ANUAL (Pagamento por depreciação e manutenção)	R\$ 137,00	R\$ 1.644,00



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

2	RELAÇÃO DE MATERIAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO – ANUAL	R\$ 232,12	R\$ 2.785,44
3	RELAÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO – MENSAL	R\$ 2.780,34	R\$ 33.364,08
Valor total:		R\$ 3.149,46	R\$ 37.793,52
Valor total por posto (valor total/n.º de postos):		R\$ 349,94	R\$ 4.199,28
UNIFORMES			
Item	Especificação	Custo mensal por posto	Custo anual por posto
1	RELAÇÃO DO UNIFORME (Comum a todos os colaboradores)	R\$ 39,94	R\$ 479,33
2	UNIFORME DE USO EXCLUSIVO PARA EQUIPE DE LIMPEZA DE ÁREA EXPOSTA AO SOL (quantidade a ser autorizada pela administração)	R\$ 16,09	R\$ 193,10
Valor total:		R\$ 56,03	R\$ 672,43
EPI'S			
Item	Especificação	Custo mensal	Custo anual
1	EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI (pode ser utilizado por qualquer colaborador) Pagamento por depreciação e manutenção	R\$ 16,96	R\$ 203,52
2	EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI (quantidade por colaborador, a ser autorizada pela administração)	R\$ 13,57	R\$ 162,84
Valor total (mensal por posto):		R\$ 30,53	R\$ 366,36
Item	Especificação	Custo mensal por posto	Custo anual por posto
1	EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI (pode ser utilizado por qualquer colaborador)	R\$ 192,15	R\$ 2.305,84
Valor total por posto (valor total/n.º de postos):		R\$ 21,35	R\$ 256,20
Valor total EPI's por posto:		R\$ 51,88	R\$ 622,56

Órgão participante: CAMPUS NOVO PARAÍSO			
INSUMOS			
Item	Especificação	Custo mensal	Custo anual
1	RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - ANUAL (Pagamento por depreciação e manutenção)	R\$ 237,41	R\$ 2.848,92
2	RELAÇÃO DE MATERIAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO – ANUAL	R\$ 429,52	R\$ 5.154,24
3	RELAÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO – MENSAL	R\$ 3.291,60	R\$ 39.499,20
Valor total:		R\$ 3.958,53	R\$ 47.502,36
Valor total por posto (valor total/n.º de postos):		R\$ 329,88	R\$ 3.958,53
UNIFORMES			



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

Item	Especificação	Custo mensal por posto	Custo anual por posto
1	RELAÇÃO DO UNIFORME (Comum a todos os colaboradores)	R\$ 39,94	R\$ 479,33
2	UNIFORME DE USO EXCLUSIVO PARA EQUIPE DE LIMPEZA DE ÁREA EXPOSTA AO SOL (quantidade a ser autorizada pela administração)	R\$ 16,09	R\$ 193,10
Valor total:		R\$ 56,03	R\$ 672,43
EPI'S			
Item	Especificação	Custo mensal	Custo anual
1	EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI (pode ser utilizado por qualquer colaborador) Pagamento por depreciação e manutenção	R\$ 16,96	R\$ 203,52
2	EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI (quantidade por colaborador, a ser autorizada pela administração)	R\$ 13,57	R\$ 162,84
Valor total (mensal por posto):		R\$ 30,53	R\$ 366,36
Item	Especificação	Custo mensal por posto	Custo anual por posto
1	EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI (pode ser utilizado por qualquer colaborador)	R\$ 192,15	R\$ 2.305,84
Valor total por posto (valor total/n.º de postos):		R\$ 16,01	R\$ 192,15
Valor total EPI's por posto:		R\$ 46,54	R\$ 558,51

Órgão participante: REITORIA			
INSUMOS			
Item	Especificação	Custo mensal	Custo anual
1	RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - ANUAL (Pagamento por depreciação e manutenção)	R\$ 299,95	R\$ 3.599,40
2	RELAÇÃO DE MATERIAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - ANUAL	R\$ 239,45	R\$ 2.873,40
3	RELAÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - MENSAL	R\$ 2.176,36	R\$ 26.116,32
Valor total:		R\$ 2.715,76	R\$ 32.589,12
Valor total por posto (valor total/n.º de postos):		R\$ 387,97	R\$ 4.655,59
UNIFORMES			
Item	Especificação	Custo mensal por posto	Custo anual por posto
1	RELAÇÃO DO UNIFORME (Comum a todos os colaboradores)	R\$ 39,94	R\$ 479,33
2	UNIFORME DE USO EXCLUSIVO PARA EQUIPE DE LIMPEZA DE ÁREA EXPOSTA AO SOL (quantidade a ser autorizada pela administração)	R\$ 16,09	R\$ 193,10
Valor total (mensal por posto):		R\$ 56,03	R\$ 672,43
EPI'S			



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

Item	Especificação	Custo mensal	Custo anual
1	EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI (pode ser utilizado por qualquer colaborador) Pagamento por depreciação e manutenção	R\$ 16,96	R\$ 203,52
2	EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI (quantidade por colaborador, a ser autorizada pela administração)	R\$ 13,57	R\$ 162,84
Valor total (mensal por posto):		R\$ 30,53	R\$ 366,36
Item	Especificação	Custo mensal por posto	Custo anual por posto
1	EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI (pode ser utilizado por qualquer colaborador)	R\$ 192,15	R\$ 2.305,84
Valor total por posto (valor total/n.º de postos):		R\$ 27,45	R\$ 329,40
Valor total EPI's por posto (mensal/anual):		R\$ 57,98	R\$ 695,76

Com base nas Planilhas de Custos e Formação de Preços elaborada pela administração, anexas às folhas 587 a 634, definimos o valor do metro quadrado e do total máximo aceito para a presente contratação.

Tabela - Valor máximo aceitável pela administração:

Item	Descrição/Especificação	CAT SER	Unida de de medid a	Quan tidade	Valor máximo mensal	Valor máximo anual
1	Serviço de limpeza, conservação e higienização para atender ao IFRR/Campus Boa Vista – Jornada de Trabalho de 44 horas semanais. Metragem total das áreas: Interna 18.699,25m ² ; Externa 23.374,33m ² ; e Esquadria 4.342,33m ²	25194	Mês	12	R\$ 126.066,73	R\$ 1.512.801,53
2	Serviço de limpeza, conservação e higienização para atender ao IFRR/Campus Amajari – Jornada de Trabalho de 44 horas semanais. Metragem total das áreas: Interna 5.393,92m ² ; Externa 5.935,94m ² ; e Esquadria 301,17m ²	25194	Mês	12	R\$ 32.137,60	R\$ 385.651,24
3	Serviço de limpeza, conservação e higienização para atender ao IFRR/Campus Novo Paraíso – Jornada de Trabalho de 44 horas semanais.	25194	Mês	12	R\$ 45.222,20	R\$ 542.666,34



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

	Metragem total das áreas: Interna 9.054,29m ² ; Externa 2.199,25m ² ; e Esquadria 1.116,50m ²					
4	Serviço de limpeza, conservação e higienização para atender ao IFRR/Reitoria – Jornada de Trabalho de 44 horas semanais. Metragem total das áreas: Interna de 3.806m ² ; Externa 4.400m ² ; e Esquadria 250m ²	25194	Mês	12	R\$ 28.875,70	R\$ 346.508,38
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:						R\$ 2.787.627,49

11. Descrição da solução como um todo (Inciso VII, art. 24 da IN SEGES 05/2017)

Trata-se da contratação de empresa especializada na prestação de serviços com fornecimento de mão de obra exclusiva, que deverá manter seus funcionários registrados e regularizados durante toda a execução contratual.

Foi adotado como unidade de medida para a contratação desses serviços o “metro quadrado por mês – m²/mês”, tendo em vista a impessoalidade da unidade de medida, a facilidade no gerenciamento do acordo e a consequente padronização.

O Código Brasileiro de Ocupações (CBO) das categorias prestadoras dos serviços bem como a CCT – Convenção Coletiva de Trabalho são as seguintes:

Serviço	CBO	Título	CCT	Carga horária
Limpeza	5143-20	Servente de limpeza	RR000016/2017	44h semanais
Limpeza	4101-05	Encarregado de limpeza	RR000016/2017	44h semanais

O cumprimento da carga horária será definido pela Administração, de acordo com as especificidades de cada unidade.

Para controle da jornada de trabalho, será utilizado equipamento de ponto eletrônico biométrico a ser fornecido e instalado pela contratada.

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

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

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

Os serviços serão prestados em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, seguindo as normas vigentes da Consolidação das Leis Trabalhistas.

Os colaboradores terão direito ao intervalo para almoço, conforme Convenção Coletiva de Trabalho e legislação vigentes.

Os colaboradores da CONTRATADA serão liberados para almoço, de acordo com a escala de trabalho adotada. O acompanhamento quanto ao cumprimento dos horários é de inteira responsabilidade do encarregado junto com o preposto da empresa, cabendo exclusivamente a este último a reposição de recursos humanos em casos de faltas, interrupção de carga horária ou requisições de serviços suplementares.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

A CONTRATADA deverá apresentar os seguintes laudos:

- a) PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambiental;
- b) LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho;
- c) PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional;
- d) ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;
- e) Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual.

A empresa licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame. Será aceito o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados concomitantemente.

Com base no Caderno de logística: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO no endereço eletrônico <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/gestorpublico>, constam nos Anexos V a V-B a descrição dos serviços.

Quanto a avaliação da execução dos serviços:

1. A Administração designará, formalmente, servidor(es) responsável(is) pela gestão e fiscalização do contrato;
2. Tendo em vista tratar-se de faturamento mensal, a gestão e fiscalização será realizada de forma a avaliar a execução dos serviços ao longo de um mês e, ao final deste, deverá ser emitido relatório circunstanciado acerca dos resultados apresentados;
3. A avaliação terá como base a descrição da execução dos serviços constante neste Estudo, bem como nas demais obrigações da contratada;
4. Para auxiliar na avaliação, será utilizado o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme constante no Anexo III, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:
 - a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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, observando o disposto nos itens seguintes.

Os uniformes serão usados pelos empregados da Contratada, que forem desempenhar suas atividades no IFRR, cabendo ao encarregado da Contratada a observância quanto ao cumprimento diário desta exigência.

O conjunto de uniforme deverá compreender as peças do vestuário listadas no Anexo II.

Pequenos ajustes nos uniformes, como bainhas, pines, etc, poderão ser feitos pelo próprio funcionário, que deverá apresentar um recibo à fiscalização, a qual solicitará à empresa Contratada o devido ressarcimento, integral, sem qualquer tipo de desconto, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data notificação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

Todos os prestadores de serviço serão obrigados a portar uniforme e EPIs adequados ao desenvolvimento das atividades durante a jornada de trabalho;

Todos os EPIs necessários à execução dos serviços deverão ser fornecidos pela Contratada e as especificações e quantidades mínimas constam no Anexo II.

Se necessário, a Contratada deverá informar os EPIs que serão utilizados pelo pessoal e qual a regularidade de troca de cada um deles.

Todos os EPIs deverão ter certificado de aprovação do MTE.

MATERIAIS

Os quantitativos de materiais são meramente estimativos e serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme a quantidade efetivamente consumida no mês, após conferência pela FISCALIZAÇÃO.

A indicação de marcas dos materiais de consumo, insumos e utensílios é utilizada pela Administração como meio de aferir a qualidade mínima dos itens fornecidos pela CONTRATADA. Caso a licitante informe em sua proposta de preços uma marca diferente daquelas indicadas neste Edital, o produto deverá possuir padrões de qualidade no mínimo igual, ou superior, aos indicados, sendo que, nesse caso, será previamente avaliado pela Administração para fins de aceitabilidade.

A não aceitação pela Administração do produto indicado pela licitante não acarretará, em hipótese alguma, aumento dos custos do contrato.

Todos os insumos relacionados no Anexo I a I-C deverão ser de primeira qualidade e sujeitos à prévia aprovação da contratante, devendo ser entregues no depósito da contratada, localizado nas dependências da contratante, **até o primeiro dia útil de cada mês**, no caso dos materiais de uso mensal. Os demais materiais e equipamentos deverão estar disponíveis à contratante no primeiro dia de início da execução dos serviços, de acordo com a relação que será disponibilizada pela administração da contratante para a contratada.

Entende-se como similar o produto de outra marca que possua qualidades iguais ou superiores aos referenciados. Sua adoção, contudo, deverá ser precedida de testes comprobatórios de adequação pela fiscalização.

Baseando-se nas Planilhas de Preços e Consumo Estimado de Materiais, será verificada:

a) A eventual existência de saldos que poderá implicar redução equivalente no valor da fatura;

b) A eventual aplicação de quantitativo do produto superior ao estimado, o que poderá determinar ajuste equivalente no valor da fatura.

Os produtos encaminhados deverão estar acompanhados das notas fiscais correspondentes ou relação, **em duas vias**, as quais deverão ser recebidas e conferidas pela FISCALIZAÇÃO.

A Contratada deverá se responsabilizar, também, pela transporte e instalação dos equipamentos, materiais e ferramentas, quando necessário.

12. Justificativas para o parcelamento ou não da solução quando necessária para individualização do objeto (Inciso VIII, art. 24 da IN SEGES 05/2017)

Neste caso, a contratação é única e indivisível, envolvendo a prestação de serviços de limpeza acompanhada do fornecimento de materiais e equipamentos, pois conforme já demonstrado anteriormente é o formato economicamente viável e que tem os melhores resultados ao nosso porte de Instituição.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

13. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis (Inciso IX, art. 24 da IN SEGES 05/2017)

Pretende-se com a contratação:

- Manter a salubridade dos prédios deste IFRR, através dos serviços de limpeza;
- Otimização da força de trabalho deste IFRR tanto na gestão quanto fiscalização de contratos.
- Atendimento a todos os preceitos legais vigentes.
- Mitigar chances do inadimplemento contratual por parte da empresa que possa gerar desgaste ou custos para esta instituição.
- Garantir a boa execução dos serviços de limpeza e higienização, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade.

14. Providências para adequação do ambiente do órgão (Inciso X, art. 24 da IN SEGES 05/2017)

Todas as unidades deste IFRR possuem instalações físicas para que a contratada desenvolva suas atividades e aloque os materiais pertinentes a prestação dos serviços. Assim, não será necessário executar adaptações para que a contratação ocorra.

15. Contratações correlatas e/ou interdependentes (Inciso XI, art. 24 da IN SEGES 05/2017)

Para a contratação do presente objeto não haverá necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes.

16. Declaração da viabilidade ou não da contratação (Inciso XII, art. 24 da IN SEGES 05/2017)

Com base nos elementos apresentados neste, DECLARAMOS que a contratação é viável e necessária para o funcionamento do IFRR.

São responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa o Estudo Técnico Preliminar da presente contratação os seguintes servidores:

Boa Vista-RR, 21 de fevereiro de 2020.