

PREGÃO ELETRÔNICO

90006/2024

CONTRATANTE (UASG) 158146

PROCESSO ADMINISTRATIVO

23179.000097/2023-19

OBJETO

Registro de preços para contratação de serviços de Limpeza e Conservação, de áreas internas e externas e de serviço de Jardinagem, compreendendo além da execução dos serviços, o fornecimento de uniformes, EPIs, materiais e o emprego de equipamentos necessários e adequados a sua realização.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 6.065.791,50 (seis milhões, sessenta e cinco mil, setecentos e noventa e um reais e cinquenta centavos).

DATADA SESSÃO PÚBLICA

Dia 12/08/2024 às 09h30 (horário de Brasília). No endereço eletrônico: www.compras.gov.br

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por grupo

MODOS DE DISPUTA:

Aberto e fechado

O atendimento dos índices econômicos previstos no item 8 do TR deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor



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

Edital 3/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2024	158146-INST.FED.DE EDUC.,CIENC. E TECNOLOGIA PIAUÍ	MARCELO DE SOUZA ARAUJO	04/03/2024 10:33 (v 1.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		23179.000097 /2023-19

1. Do objeto

EDITAL

INSTITUTO FEDERAL DO PIAUÍ - IFPI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/2024

(Processo Administrativo nº 23179.000097/2023-19)

Torna-se público que o Instituto Federal do Piauí- Campus Parnaíba, por meio da Comissão Permanente de Compras, sediado a Av. Monsenhor Antônio Sampaio s/n B. Dirceu Arcoverde, CEP 64211-145 Parnaíba-PI, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a prestação do serviço de Limpeza conservação e Jardinagem, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

2. Do registro de preços

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

2.2 Foi escolhido o Sistema de Registro de Preços (SRP) por ser conveniente à contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, conforme o inciso III, do art. 3º do decreto 11.462/23.

3. Da participação na licitação

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

3.6 Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.6.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.6.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.7 O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.9 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10 O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

3.12 A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. Da apresentação da proposta e dos documentos de habilitação

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

4.3 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5. Do preenchimento da proposta

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1 valor unitário mensal e anual do item;

5.1.2 Quantidade cotada, devendo respeitar a quantidade total do item.

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

5.2.1 O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

5.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

5.7 Na presente licitação, para o serviço de jardinagem, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

5.8 Na presente licitação, para o serviço de limpeza e conservação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.9 Não serão aceitas propostas cuja descrição detalhada do objeto, sejam substituídas por expressões como “conforme edital”, “de acordo com o edital” etc

5.10 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.10.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.10.2 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.10.3 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

5.11 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.12 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.13 Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

6. Da abertura da sessão, classificação das propostas e formulação de lances

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

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais).

6.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

6.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “**aberto e fechado**”.

6.11 Nesse modo de disputa, para o envio de lances no pregão eletrônico, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.11.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.11.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.14 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.17 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.18 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

6.18.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.19.2.2 empresas brasileiras;

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

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

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

6.20.1 Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os preços unitários máximos contidos na tabela do item 1.1 do Termo de referência, como critério de aceitabilidade.

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

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

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

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

6.20.6 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 4 (quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

7. Da fase de julgamento

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 SICAF;

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

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

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

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

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

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

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

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

7.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com a legislação.

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

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

7.7.1 Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Piauí; Número de Registro no MTE: PI000128/2023;

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

7.8 Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.8.1 contiver vícios insanáveis;

7.8.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

7.8.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.8.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.9 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.9.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.9.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.9.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.10 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.11 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11.1 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.11.2 Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Da fase da habilitação

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

8.4.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio digital.

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

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

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

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

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

8.10.1 O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horários exclusivos, a serem agendados através do e-mail institucional: COCL.CAPAR@IFPI.EDU.BR, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

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

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

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

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

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

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

8.13.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 04(quatro) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.17 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.1 .

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

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

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

9. Da ata de registro de preços

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

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

9.5 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. Da formação do cadastro de reserva

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original

10.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. Dos recursos

11. DOS RECURSOS

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

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

11.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inhabilitação do licitante:

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

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

11.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inhabilitação;

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

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

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

11.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

11.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.ifpi.edu.br].

12. Das infrações administrativas e sanções

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

12.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

12.1.5 fraudar a licitação.

12.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

12.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2 Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1 advertência;

12.2.2 multa;

12.2.3 impedimento de licitar e contratar e

12.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2 as peculiaridades do caso concreto

12.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

12.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1 Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2, e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2 Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

12.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas

infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

13. Da impugnação do edital e do pedido de esclarecimento

13.DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

13.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail: cocl.capar@ifpi.edu.br.

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

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

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

14. Das disposições gerais

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.11.1 ANEXO I - Termo de Referência

14.11.1.1 Anexo I-A – Termo de Conhecimento das Obrigações do Preposto

14.11.1.2 Anexo I-B – Relação de Materiais e Equipamentos

14.11.1.3 Anexo I-C – Quadro Demonstrativo das Rotinas das Atividades de Limpeza, conservação e Jardinagem

14.11.1.4 Anexo I-D – Estudo Técnico Preliminar

14.11.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

14.11.3 ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços

14.11.4 ANEXO IV – Planilha de Custos e Formação de Preços

14.11.5 ANEXO V – Declaração de Vistoria

14.11.6 ANEXO VI – Declaração de Contratos Firmados

14.11.7 ANEXO VII - Declaração de Exequibilidade

14.11.8 ANEXO VIII - IMR – Instrumento de Medição de Resultado

Parnaíba, 04 de março de 2024.

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Documento assinado digitalmente
 **LUIS FERNANDO DOS SANTOS SOUZA**
Data: 04/03/2024 19:47:32-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

LUIS FERNANDO DOS SANTOS SOUZA

Autoridade competente

Termo de Referência 8/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
8/2024	158146-INST.FED.DE EDUC.,CIENC. E TECNOLOGIA PIAUÍ	MARCELO DE SOUZA ARAUJO	25/07/2024 15:43 (v 18.1)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		23179.000097 /2023-19

1. Definição do objeto

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços de Limpeza e Conservação, de áreas internas e externas e de serviço de Jardinagem, compreendendo além da execução dos serviços, o fornecimento de uniformes, EPI's, materiais e o emprego de equipamentos necessários e adequados à sua realização, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Especificação	Catser	Quant de Postos	Valor do Posto	Valor Mensal do Posto	Valor Anual do Posto
G1	1	Serviço de Limpeza e Conservação (CBO – 5143,20) para atender às necessidades do IFPI – Campus Parnaíba , com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, desenvolvido de segunda-feira a sábado.	25194	10	4.624,08	46.240,80	554.889,60
	2	Serviço de Limpeza e Conservação (CBO – 5143,20) para atender às necessidades do IFPI – Campus Parnaíba , com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, desenvolvido de segunda-feira a sábado, com adicional de insalubridade (40%).	25194	4	5.826,59	23.306,36	279.676,32
	3	Serviço de jardinagem (CBO 6220-10), para atender às necessidades do IFPI – Campus Parnaíba , com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, desenvolvido de segunda-feira a sábado.	24325	3	4.574,57	13.723,71	164.684,52
	4	Serviço de Limpeza e Conservação (CBO – 5143,20) para atender às necessidades do IFPI – Campus Angical , com carga horária de 44 horas semanais, desenvolvido de segunda-feira a sábado.	25194	8	4.600,90	36.807,20	441.686,40
		Serviço de Limpeza e Conservação (CBO – 5143,20) para atender às necessidades do IFPI – Campus Angical , com carga horária de					

G2	5	44 horas semanais, desenvolvido de segunda-feira a sábado, com adicional de insalubridade (40%).	25194	2	5.803,43	11.606,86	139.282,32
	6	Serviço de jardinagem (CBO 6220-10), para atender às necessidades do IFPI – Campus Angical , com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, desenvolvido de segunda-feira a sábado.	24325	2	4.517,42	9.034,84	108.418,08
G3	7	Serviço de Limpeza e Conservação (CBO – 5143,20) para atender às necessidades do IFPI – Campus Pedro II , com carga horária de 44 horas semanais, desenvolvido de segunda-feira a sábado.	25194	4	5.574,71	22.298,84	267.586,08
	8	Serviço de Limpeza e Conservação (CBO – 5143,20) para atender às necessidades do IFPI – Campus Pedro II , com carga horária de 44 horas semanais, desenvolvido de segunda-feira a sábado, com adicional de insalubridade (40%).	25194	2	6.777,22	13.554,44	162.653,28
	9	Serviço de jardinagem (CBO 6220-10), para atender às necessidades do IFPI – Campus Pedro II , com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, desenvolvido de segunda-feira a sábado.	24325	2	4.459,85	8.919,70	107.036,40
G4	10	Serviço de Limpeza e Conservação (CBO – 5143,20) para atender às necessidades do IFPI – Campus Piripiri , com carga horária de 44 horas semanais, desenvolvido de segunda-feira a sábado.	25194	8	5.037,08	40.296,64	483.559,68
	11	Serviço de Limpeza e Conservação (CBO – 5143,20) para atender às necessidades do IFPI – Campus Piripiri , com carga horária de 44 horas semanais, desenvolvido de segunda-feira a sábado, com adicional de insalubridade (40%).	25194	2	6.239,59	12.479,18	149.750,16
	12	Serviço de jardinagem (CBO 6220-10), para atender às necessidades do IFPI – Campus Piripiri , com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, desenvolvido de segunda-feira a sábado.	24325	2	4.512,31	9.024,62	108.295,44
G5	13	Serviço de Limpeza e Conservação (CBO – 5143,20) para atender às necessidades do IFPI – Campus Cocal , com carga horária de 44 horas semanais, desenvolvido de segunda-feira a sábado.	25194	3	4.805,75	14.417,25	173.006,96
	14	Serviço de Limpeza e Conservação (CBO – 5143,20) para atender às necessidades do IFPI – Campus Cocal , com carga horária de 44 horas semanais, desenvolvido de segunda-feira a sábado, com adicional de insalubridade (40%).	25194	2	6.008,27	12.016,54	144.198,45

	15	Serviço de jardinagem (CBO 6220-10), para atender às necessidades do IFPI – Campus Cocal , com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, desenvolvido de segunda-feira a sábado.	24325	2	4.416,81	8.833,63	106.003,55
G6	16	Serviço de Limpeza e Conservação (CBO – 5143,20) para atender às necessidades do IFPI – Campus Valença do Piauí , com carga horária de 44 horas semanais, desenvolvido de segunda-feira a sábado.	25194	6	4.410,71	26.464,25	317.571,12
	17	Serviço de Limpeza e Conservação (CBO – 5143,20) para atender às necessidades do IFPI – Campus Valença do Piauí , com carga horária de 44 horas semanais, desenvolvido de segunda-feira a sábado, com adicional de insalubridade (40%).	25194	2	5.587,45	11.174,90	134.098,80
	18	Serviço de Limpeza e Conservação (CBO – 5143,20) para atender às necessidades do IFPI – Campus Reitoria , com carga horária de 44 horas semanais, desenvolvido de segunda-feira a sábado.	25194	3	5.145,06	15.435,18	185.222,18
G7	19	Serviço de Limpeza e Conservação (CBO – 5143,20) para atender às necessidades do IFPI – Campus Floriano , com carga horária de 44 horas semanais, desenvolvido de segunda-feira a sábado.	25194	12	4.802,14	57.625,68	691.508,16
	20	Serviço de Limpeza e Conservação (CBO – 5143,20) para atender às necessidades do IFPI – Campus Floriano , com carga horária de 44 horas semanais, desenvolvido de segunda-feira a sábado, com adicional de insalubridade (40%).	25194	2	6.004,65	12.009,30	144.111,60
	21	Serviço de jardinagem (CBO 6220-10), para atender às necessidades do IFPI – Campus Floriano , com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, desenvolvido de segunda-feira a sábado.	24325	4	4.515,43	18.061,72	216.740,64
	22	Serviço de Limpeza e Conservação (CBO – 5143,20) para atender às necessidades do IFPI – Campus Paulistana , com carga horária de 44 horas semanais, desenvolvido de segunda-feira a sábado.	25194	6	5.039,54	30.237,23	362.846,88
		Serviço de Limpeza e Conservação (CBO – 5143,20) para atender					

G8	23	às necessidades do IFPI – Campus Paulistana , com carga horária de 44 horas semanais, desenvolvido de segunda-feira a sábado, com adicional de insalubridade (40%).	25194	2	6.242,07	12.484,14	149.809,68
	24	Serviço de Limpeza e Conservação (CBO – 5143,20) para atender às necessidades do IFPI – Campus São João do Piauí , com carga horária de 44 horas semanais, desenvolvido de segunda-feira a sábado.	25195	6	4.628,08	27.768,45	333.221,04
G9	25	Serviço de Limpeza e Conservação (CBO – 5143,20) para atender às necessidades do IFPI – Campus São João do Piauí , com carga horária de 44 horas semanais, desenvolvido de segunda-feira a sábado, com adicional de insalubridade (40%).	25196	2	5.830,59	11.661,19	139.934,16

1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum de asseio, limpeza e conservação das instalações do Instituto Federal do Piauí - Campus Parnaíba, e constituem-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

1.3 A licitação será dividida em grupos e um item, formados por um ou mais itens, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.4 A licitação será processada sob o tipo menor preço global do serviço e os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.5 O prazo de vigência da contratação é de 12(dose) meses contados da data de início da execução do objeto do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que satisfazem necessidade permanente e contínua da Administração por mais de um exercício financeiro, e asseguram a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas dos órgãos ou entidades. A interrupção da execução contratual compromete a prestação do serviço público com o cumprimento da missão institucional, conforme o art. 15, caput, da IN SEGES/MP n.º 05/2017.

1.7 A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 135 da Lei n. 14.133/2001, informa-se que para estabelecer o valor de referência dos itens do certame, foram utilizadas pesquisas de preços praticados no mercado, para os custos com salário, benefícios, materiais e insumos, utilizando como metodologia o que determina a IN 65/2021 SEGES/ME.

1.8 Para atendimento do princípio da Territorialidade (art. 8º, II da CRFB), caso haja homologação de Convenção Coletiva da categoria que tenha abrangência os municípios participantes do certame, durante a execução contratual, e os valores apresentados, no novo acordo, sejam superiores aos da contratação vigente, será realizada a alteração contratual, conforme preceitua a legislação vigente, para inclusão de valores e demais garantias de acordo com a nova CCT;

1.9 Caso a nova CCT apresente para os salários e benefícios valores inferiores aos praticados na contratação vigente, estes serão mantidos e a alteração contratual para reajustamento do contrato em razão de anualidade, se dará conforme item 3.1:

1.9.1 Quando a repactuação solicitada pelo contratado, para salário, benefícios e insumos, se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento INPC /IBGE, com base na seguinte fórmula constante no termo de referência.

1.10 Para Banheiro Público e Coletivo - Adicional de Insalubridade em Grau Máximo, as empresas realizarão o pagamento do adicional de insalubridade, em grau máximo, ou seja, no percentual de 40% (quarenta por cento) sobre o salário mínimo, para os trabalhadores que efetivamente realizam a limpeza de banheiros públicos ou de uso coletivo de grande circulação, bem como a respectiva coleta de lixo do banheiro na forma do inciso II da Súmula 448 TST.

1.11 Caso haja determinação em Convenção coletiva de trabalho, que venha a ser homologada a empresa deverá promover a qualificação profissional de seus empregados, mediante cursos profissionais para o agente de limpeza e conservação em áreas institucionais, assim como fornecer estojos com medicamentos necessários ao atendimento de primeiros-socorros nos postos de serviços. Os custos para o atendimento desses itens poderão ser incluídos nos custos indiretos.

1.12 Foi escolhido o Sistema de Registro de Preços (SRP) por ser conveniente à contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, conforme o inciso III, do art. 3º do decreto 11.462/2023. Além disso, no SRP não há necessidade de indicação do recurso orçamentário próprio para as despesas dos serviços a serem executadas no exercício financeiro em curso, conforme exposto no art. 8º, IV, do Decreto 10.024/19. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

1.13 Devido às restrições orçamentárias a contratação será realizada por posto de trabalho, conforme contexto histórico de contratação detalhado no ETP – Estudo Técnico Preliminar.

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

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básica desse termo de referência.

3. Descrição da solução

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

3.1 A descrição da solução como um todo, abrange a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza e conservação e serviços de jardinagem que solucionará a necessidade de atender o IFPI /Campus Parnaíba (Órgão Gerenciador) e participantes, assegurando a conservação das dependências do campus, dos jardins e áreas verdes, como também a manutenção de um ambiente limpo e organizado, além de proporcionar um ambiente salubre e com padrões adequados de conservação aos usuários das dependências dos Órgãos.

3.2 Contratação de empresa será realizada, conforme condições, quantidades, exigências e demais estimativas estabelecidas neste Termo de Referência, Planilhas de Custos e Formação de Preços, partes indissociáveis do Edital e demais anexos.

3.3 A prestação do serviço corresponderá ao período de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, com horário estabelecido pela administração, respeitando o intervalo para almoço previsto na Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT ou em Acordos Trabalhistas vigentes.

3.3.1 Poderá, a critério da Administração, ser adotado horário de trabalho diferenciado onde desloca-se as 04 (quatro) horas do sábado e as distribui nos dias de semana para melhor atender as demandas institucionais (Súmula 85 TST);

3.3.1.1 A CONTRATADA é responsável em realizar o acordo individual de trabalho para o atendimento ao disposto no item anterior;

3.4 A contratação compreenderá além da execução do serviço, o fornecimento de uniformes, EPI's, materiais e o emprego de equipamentos necessários e adequados à sua realização.

3.5 Os serviços serão prestados nas instalações do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí nos seguintes endereços:

3.5.1 **CAMPUS PARNAÍBA** – Av. Monsenhor Antônio Sampaio, s/n, Bairro Dirceu Arcoverde, CEP.: 64.211-145, Parnaíba-PI;

3.5.2 **CAMPUS ANGICAL** - Rua Nascimento, nº 746, Centro – CEP.: 64.410-000;

3.5.3 **CAMPUS PEDRO II** - Rua Antonino Martins de Andrade, nº 750, Bairro Engenho Novo, Pedro II - Piauí, CEP.: 64.255-000;

3.5.4 **CAMPUS PIRIPIRI** - Avenida Rio dos Matos, S/N, Bairro Germano, CEP.: 64.260-000;

3.5.5 **CAMPUS COCAL** - Rodovia PI 213, KM 21 – CEP.: 64.235-000;

35.6 **CAMPUS ANGICAL DO PIAUÍ** - Avenida Joaquim Manoel, Novo Horizonte, VALENCA / PI, CEP 64.300-000;

3.5.7 **REITORIA** - Avenida Presidente Jânio Quadros, 330, CEP.: 64.053-390, Santa Isabel, Teresina (PI);

3.5.8 **CAMPUS FLORIANO** - Rua Francisco Urquiza Machado, 462, Bairro Campo Velho - CEP: 64.808-475, Floriano-PI

3.5.9 **CAMPUS PAULISTANA** -Rodovia BR 407, S/N, Centro - CEP: 64.750-000, Paulistana-PI

3.5.10 **CAMPUS SÃO JOÃO DO PIAUÍ** -Travessa Sete de Setembro, S/N, Centro, São João do Piauí/ PI, CEP 64.760-000.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

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

4.1.2 As empresas a serem contratadas poderão ter bens agregados ao serviço e estes devem ser escolhidos conforme critérios de sustentabilidade, quando for o caso. Os materiais de consumo solicitados tratam-se de materiais biodegradáveis e, no caso dos resíduos gerados que é mínimo, deverão ser descartados em lixeiras seletivas. E ainda a contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- a. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

- c. Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água;
- d. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios /poluição;
- e. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- f. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- g. Utilizar, sempre que possível, para lavagem de superfícies, água de reuso ou outras fontes tais como águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos.

4.2 Subcontratação

4.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Garantia da contratação

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

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

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

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

4.4 Vistoria

4.4.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas.

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

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

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

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de execução

5.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1 Início da execução do objeto coincidirá com a data de início da vigência contratual;

5.1.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho encontra-se descrita na Tabela anexa a este termo de referência;

5.2 Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1 Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.2.1.1 **CAMPUS PARNAÍBA** – Av. Monsenhor Antônio Sampaio s/n B. Dirceu Arcoverde, Parnaíba-PI, CEP.: 64211-145;

5.2.1.2 **CAMPUS ANGICAL** - Rua Nascimento, nº 746, Centro – CEP.: 64.410-000;

5.2.1.3 **CAMPUS PEDRO II** - Rua Antonino Martins de Andrade, nº 750, Bairro Engenho Novo, Pedro II - Piauí, CEP.: 64.255-000;

5.2.1.4 **CAMPUS PIRIPIRI** - Avenida Rio dos Matos, S/N, Bairro Germano, CEP.: 64.260-000;

5.2.1.5 **CAMPUS COCAL** - Rodovia PI 213, KM 21 – CEP.: 64.235-000;

5.2.1.6 **CAMPUS VALENÇA DO PIAUÍ** - Avenida Joaquim Manoel, Novo Horizonte, VALENÇA / PI, CEP 64.300-000;

5.2.1.7 **REITORIA** - Avenida Presidente Jânio Quadros, 330, CEP.: 64.053-390, Santa Isabel, Teresina (PI);

5.2.1.8 **CAMPUS FLORIANO** - Rua Francisco Urquiza Machado, 462, Bairro Campo Velho - CEP: 64.808-475.

5.2.2 Os serviços serão prestados no seguinte horário: manhã, tarde e noite.

5.3 Rotinas a serem cumpridas

5.3.1 A execução contratual observará as atividades descritas na tabela anexa a este TR, e o fluxo das rotinas diárias, mensais e anuais, estabelecidas entre a fiscalização do contrato e a contratada no início da execução do contrato.

5.4 Materiais a serem disponibilizados

5.4.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, no início da execução contratual, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades constantes na tabela anexa a este TR, promovendo sua substituição quando necessário.

5.4.2 Os materiais utilizados para a realização dos serviços, constantes das planilhas de custos e formação de preços, e pagos durante a execução contratual, não serão devolvidos, ao fim da vigência do contrato, à contratada por já estarem consumidos ou agregados de forma indivisível ao patrimônio da instituição.

5.5 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1.1. O quantitativo de funcionários a serem alocados para os serviços foi definido com base nos estudos preliminares, peculiaridades das áreas, histórico de contratações anteriores e principalmente a restrição orçamentária imposta pela Lei Orçamentária Anual – LOA, que reduziu o orçamento de custeio;

5.5.1.2. A CONTRATADA deverá ressarcir ao IFPI - Campus contratante pelos prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à administração e a terceiros, quando da execução dos serviços contratados, independente da culpa ou dolo destes;

5.5.1.3. Caso o serviço tenha sido executado com erros, falhas ou defeitos e não seja aceito pela FISCALIZAÇÃO, a CONTRATADA deverá executar a correção do problema e arcar com todos os custos. A CONTRATADA não poderá repassar o prejuízo para a instituição;

5.5.1.4. A CONTRATADA se responsabilizará pelo controle diário do ponto de seus funcionários, porém a fiscalização mensal ficará a cargo do fiscal do contrato;

5.5.1.5. As despesas com preposto não alocado em regime de dedicação exclusiva de mão de obra no objeto da presente licitação deverão ser cotadas como custos indiretos da contratação, nos termos do item VI, d, do Anexo I do IN n. 5, de 2017;

5.5.1.6. O preposto da empresa deverá registrar e controlar juntamente com a CONTRATANTE a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as recorrências do posto em que estiver prestando os seus serviços;

5.5.1.7. A CONTRATADA não poderá interromper a prestação dos serviços e/ou atrasar os pagamentos dos salários e benefícios devidos aos seus funcionários em decorrência de atraso por parte do IFPI do pagamento das faturas correspondentes por um período de até 60 dias conforme legislação vigente;

5.5.1.7.1. O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;

5.5.1.8. Os uniformes e os EPIS deverão ser de boa qualidade e estar sempre em condição uso, caso contrário, a contratada deverá substituí-los sem ônus adicional para a contratante;

5.5.1.9. Fornecer a seus empregados os salários e benefícios atualizados por convenção coletiva até o 5º útil dia do mês subsequente;

5.5.1.9.1 Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após o término do prazo para pagamento das verbas trabalhistas, 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;

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

5.5.1.10. A CONTRATADA não poderá vincular o pagamento dos salários e demais benefícios de seus empregados ao pagamento das faturas correspondentes aos serviços contratados;

5.5.1.11. Na composição dos preços propostos, tanto unitários como totais, deverão ser considerados todos os custos diretos e indiretos relacionados com os objetos deste Termo de Referência, inclusive taxas, impostos e demais despesas que a empresa deverá pagar.

5.5.1.12 Conforme Lei 13.467, de 13 de julho de 2017 (vulgo nova lei trabalhista) e orientações constantes na página do MPDG <https://antigo.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/orientacoes-e-procedimentos?id=880#P5>, nas datas de recesso administrativo, fica facultado à CONTRATANTE a dispensa ou não das atividades terceirizadas;

5.5.1.13 Como citado no item anterior fica facultado à CONTRATANTE a dispensa ou não das atividades terceirizadas em recessos administrativos. Caso a dispensa ocorra, não deverá ser computado como falta, portanto, não deverá haver descontos remuneratórios, exceto Vale-alimentação e/ou Vale-transporte proporcionais aos dias referentes à dispensa;

5.5.1.14 A dispensa, caso ocorra, será comunicada pelo fiscal ou gestor do contrato à CONTRATADA por meio de mensagem eletrônica (e-mail) a ser encaminhado com antecedência necessária ao endereço informado pela CONTRATADA;

5.5.1.15 Caso seja necessário a Administração pública optar pela redução/suspensão dos serviços prestados pelas empresas terceirizadas em dias de recesso e/ou ponto facultativo com dispensa dos empregados, a fiscalização deverá certificar-se que haja glosa em fatura dos valores referentes ao auxílio-alimentação e transporte quando o empregado alocado não laborar nos dias de ponto facultativo ou de recesso, sem prejuízo da sua remuneração.

5.5.1.16 É vedado 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;

5.5.1.17 A CONTRATADA deverá substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias, licenças e aviso prévio (seja em horas ou em dias), o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

5.5.1.18 A CONTRATADA deverá fornecer aos Gestores e fiscais do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, com seus respectivos substitutos bem como comunicar à Administração Pública, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, quais os empregados que gozarão de férias. Esta mesma comunicação deverá cumprir o disposto no Art. 135 da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) em relação aos empregados;

5.5.1.19 O substituto deverá ter vínculo empregatício formal com a empresa, devendo esta comprovar vínculo empregatício no momento da substituição;

5.5.1.20 A CONTRATADA deverá 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.

5.5.1.21 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante.

5.5.1.22 Conforme preceitua a Secretaria de Relações do Trabalho em sua Instrução Normativa 01 de 07 de novembro de 1989, **sábado será considerado dia útil** para fins de contabilização quanto ao prazo para o pagamento dos salários.

5.5.1.23 A CONTRATADA deverá instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração, bem como 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;

5.5.1.24 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;

5.5.1.25 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE.

5.5.1.26 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

5.5.1.25. Para prestação dos serviços de Limpeza e Conservação, deverão ser apresentadas duas Planilhas de Custos e Formação de Preços, devidamente preenchidas, sendo uma para Servente de Limpeza **com** adicional de insalubridade, e outra para Servente de Limpeza **sem** adicional de insalubridade. Para prestação dos serviços de Jardinagem, deverá ser apresentada uma Planilha de Custos e Formação de Preços, devidamente preenchida para Jardineiro.

5.5.2 Detalhamento das áreas:

5.5.2.1 CAMPUS PARNAÍBA (órgão Gerenciador)

TIPO DE ÁREA	ÁREA ATUAL (M2)
Área Interna	9540
Área Externa	11327
Esquadrias Externas	0
Fachada Envidraçada	380
Área hospitalar	99,5
TOTAL	21346,50

5.5.2.2 Serviços de limpeza: a quantidade de postos necessários para os serviços de limpeza será estabelecida em função dos índices de produtividade média diária por profissional em relação a cada tipo de área e de sua complexidade, considerando-se, ainda, o prazo determinado para tal atividade, conforme tabela constante na Planilha de Custos e formação de Preços Anexo IV do edital.

5.5.2.3 Áreas Internas: compreendem todo o imóvel (salas, saguão, auditório, guarita, etc.), garagens e coberturas. Limpeza: diária;

5.5.2.4 Áreas Externas: compreendem áreas não edificadas, mas integrantes do imóvel, como: passeios, rampas, estacionamento, circulação de veículos e acessos.

5.5.2.5 Esquadria externa - face interna/externa: áreas compostas de vidros, limpeza quinzenal.

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

5.6 Uniformes

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

PEÇA	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. POR CONJUNTO
Calça	Calça, confeccionada em tecido brim, com elástico total e cordão para amarrar, com dois bolsos frontais e traseiros, cor padrão da contratada;	Unidade	2
Camisa Manga Curta	Camiseta básica unissex com manga curta, confeccionada em malha 100% algodão.	Unidade	2

Camisa Manga Longa	Camiseta básica unissex com manga longa, confeccionada em malha 100% algodão.	Unidade	2
Bota de Couro	Bota de couro com biqueira de composite e palmilha antiperfurante de uso em diversos ambientes de trabalho, forro interno, solado injeção direta bidensidade bicolor. Calçado que atende a todas as Normas de segurança da ABNT NBR ISO 20344, 20345 e 20347.	Par	1
Meias	Confeccionada em malha 100% algodão; possui elástico na borda.	Par	2
Crachá	Em PVC personalizado com foto recente e colorida, com identificação completa e logotipo da empresa.	Unidade	1

5.6.2 O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

5.6.2.1 No início do contrato a empresa deverá entregar 01 um.) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.6.3 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, com tamanhos diferenciados, confeccionados sob medidas;

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

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

5.7 Materiais e Equipamentos

5.7.1 A relação das descrições e quantidades dos materiais mensais, semestrais e anuais, bem como dos uniformes, EPIs e equipamentos necessários para a realização do serviço de limpeza, conservação e jardinagem encontra-se presente nas abas das Planilhas e Custos e Formação de Preços de cada *campi* participantes do certame licitatório.

5.7.2 Os licitantes participantes deste pregão deverão atentar-se para as informações presentes nas matrizes das Planilhas de Custos e Formação de Preços de cada *campi*, que pretendam ofertar propostas.

5.7.3 Para o equipamento roçadeira, deverão ser fornecidos os seguintes itens para o seu adequado funcionamento: (a) gasolina para funcionamento com um consumo mensal aproximado de 10 (dez) litros, quando solicitado pelo órgão contratante; (b) fio de Nylon para roçadeira, espessura 3,0 mm, em formato quadrado, bobina 2 kg (Aproximadamente 330 metros), quando solicitado pelo órgão contratante; (c) 01 litro de óleo 4 tempos por mês, quando solicitado pelo órgão contratante.

5.7.4 Para o equipamento motopoda, deverão ser fornecidos os seguintes itens para o seu adequado funcionamento: (a) gasolina para funcionamento com um consumo mensal aproximado de 10 (dez) litros, quando solicitado pelo órgão contratante; (b) 01 litro de óleo 2 tempos por mês, quando solicitado pelo órgão contratante.

5.7.5 Os gastos referentes aos itens 5.7.3 e 5.7.4 deste termo de referência já deverão estar incluídos nos custos de fornecimentos dos equipamentos roçadeira e motopoda, ou no Módulo 6 - rubrica Custos Indiretos da Planilha de Custos e Formação de Preços no

5.8 Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

6.6 Preposto

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

6.6.2 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto devendo, o mesmo apresentar-se no mínimo uma vez por semana, ou quando solicitado ao fiscal do contrato em horário previamente acordado entre as partes.

6.6.3 A Contratada deverá disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre os Gestores da CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo dias não úteis.

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

6.7 Rotinas de Fiscalização

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

6.8 Fiscalização Técnica

6.8.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8.2 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.8.3 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.8.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.8.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.8.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.8.7 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VIII para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

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

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

6.8.10 O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

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

6.8.12 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.8.13 É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

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

6.8.15 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

6.8.16 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

6.8.17 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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

6.8.19 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.

6.9 Fiscalização Administrativa

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

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

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

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

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

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

- a. 1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b. 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;
- c. 3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

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

- a. 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;

c. 3.

Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d. 4.

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.9.4.1.3 entregar, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

a. 1.

extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

b. 2.

cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

c. 3.

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

d. 4.

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

e. 5.

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

f. 6.

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

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

a. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.9.6 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item acima deverão ser apresentados.

6.9.7 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.9.8 A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.9.9 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.9.10 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

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

6.9.12 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.9.13 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.9.14 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.9.15 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.9.16 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.9.17 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9.27 Para o cumprimento do item acima, a CONTRATADA deverá fornecer, mensalmente juntamente com a Nota Fiscal de Prestação do Serviço, os comprovantes do cumprimento dessas obrigações junto aos empregados colocados à disposição da Contratante.

6.10 Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

- a. 1.

não produzir os resultados acordados;

b. 2.

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

c. 3.

deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com

d. 4.

qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

a. 1.

Fornecimento e uso de EPI's, uniformes, ferramentas e equipamentos no local da execução dos serviços;

b. 2.

Cumprimento dos prazos referentes às solicitações e notificações da Contratante;

c. 3.

Fornecimento dos equipamentos e materiais adequados e necessários para a execução dos serviços;

d. 4.

Cumprimento das atividades e rotinas nos Postos de Serviços conforme atividades, orientações e atribuições definidas no Termo de Referência;

e. 5.

Cumprimento do prazo para substituição de funcionários em caso de eventual ausência;

f. 6.

Atraso no pagamento de salários, 13º salário, férias ou benefícios mensais ou diários do (s) funcionário (s) da Contratada;

g. 7.

Entrega de Registro de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto), que será posteriormente verificado pelo Fiscal Administrativo;

h. 8.

Qualidade na prestação dos serviços contratados

7.5 O valor a ser glosado deverá ser proporcional ao dano econômico sofrido pela Administração Pública, não se confunde a glosa por falta dos empregados da contratada com o ajuste de pagamento com base no IMR, desta forma para fins de cálculo do valor da fatura mensal será utilizada a seguinte fórmula: $\{(100\% \text{ Valor Contratado}) \times (\% \text{ Aferido no IMR}) - (\text{Glosas por faltas})\} = \text{Valor da Fatura}$

7.6 Do recebimento

7.6.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.6.13 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.6.13.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao

seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

7.7 Liquidação

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

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

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

- a. 1.
o prazo de validade;
- b. 2.
a data da emissão;
- c. 3.
os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. 4.
o período respectivo de execução do contrato;
- e. 5.
o valor a pagar; e
- f. 6.

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.7.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

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

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

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

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

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

7.8 Prazo de pagamento

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

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

7.9 Forma de pagamento

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

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

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

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

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

7.10 Cessão de crédito

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

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

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

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

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

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

7.11 Conta-Depósito Vinculada

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

7.11.2 Na presente contratação, a Contratada fica ciente de que a Conta-Depósito Vinculada está sujeita à cobrança de tarifas pela prestação de serviços bancários, a ser debitada diretamente da Conta-Depósito Vinculada, conforme tabela de tarifas afixadas nas agências do Banco do Brasil e disponível na internet (www.bb.com.br) em sítio eletrônico na forma da regulamentação vigente do Banco do Brasil, sendo eventuais alterações nos valores constantes da referida Tabela divulgadas pelos mesmos meios com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início de sua vigência.

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

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

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

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

a. 1.

13º (décimo terceiro) salário;

b. 2.

Férias e um terço constitucional de férias;

c. 3.

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

d. 4.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.11.14 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços

contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05 /2017.

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

8.2 Regime de Execução

8.2.1 O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

8.3 Exigências de habilitação

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

8.4 Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

8.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.5.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda

Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.5.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

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

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

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

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

8.6 Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

8.6.3.2 capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

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

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

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

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

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

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

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

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

8.6.6 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.7 Qualificação Técnica

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

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

8.8 Qualificação Técnico-Operacional

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

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

a. 1.

Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

b. 2.

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

c. 3.

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

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

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

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

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

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

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 6.065.791,50

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 6.065.791,50 (seis milhões, sessenta e cinco mil, setecentos e noventa e um reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.2 Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.2.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.2.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. 1.

Gestão/Unidade: 26431/158357;

II. 2.

Fonte de Recursos: 1000000000;

III. 3.

Programa de Trabalho: 12363501220RL0022;

IV. 4.

Elemento de Despesa: 339037;

V. 5.

Plano Interno: L20RLP0120N;

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

Parnaíba, 19 de fevereiro de 2024.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

JACQUELINE MARIA DE ARAUJO DIAS

Membro da comissão de contratação

MARCELO DE SOUZA ARAUJO

Membro da comissão de contratação

EVALDO MARQUES GUEDES DE SOUSA

Membro da comissão de contratação

JURRICLESSIO DE CARVALHO LIMA

Membro da comissão de contratação

PAULO HENRIQUE QUARESMA SOARES

Membro da comissão de contratação

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXOS I-A, I-B, I-C e I-D DO TERMO DE REFERENCIA.pdf (12.21 MB)

**Anexo I - ANEXOS I-A, I-B, I-C e I-D DO TERMO DE
REFERENCIA.pdf**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

ANEXO I-A

TERMO DE CONHECIMENTO DE OBRIGAÇÕES DO PREPOSTO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA CONSERVAÇÃO E
JARDINAGEM
(Processo Administrativo n.º)

[NOME DA EMPRESA] CONTRATO N. ____/2024

_____, signatário do Contrato nº
_____/2024, e _____

designado Preposto pela empresa, declaramos ter conhecimento de todas as obrigações atribuídas ao Preposto nomeado para atuar na execução do referido contrato, conforme especificado no Edital de Licitação nº ____/2024

Declaramos, ainda, que o Preposto tem capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, o qual deverá, além de ser acessível por intermédio de telefones fixos e celulares, para, nos termos do art. 118 da Lei no 14.133/2021, proceder aos contatos com o representante da Administração durante a execução contratual e prestar atendimento aos profissionais em serviço, tais como:

- a) entregar contracheques, vales-transportes e vales-alimentação, quando não forem disponibilizados online ou via cartão magnético;
- b) acompanhar e controlar, semanalmente, o registro de frequência;
- c) emitir relatórios e fornecê-los aos fiscais do contrato quando solicitado;
- d) desenvolver outras atividades de responsabilidade da CONTRATADA, principalmente quanto ao controle de informações relativas ao seu faturamento mensal, bem como a apresentação de documentos quando solicitado;
- e) manter a ordem, a disciplina e o respeito entre os profissionais alocados na execução do contrato, devendo orientar e instruir os empregados quanto às normas e os regulamentos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

internos do Instituto Federal de Educação do Piauí-Campus Parnaíba;

- f) observar os profissionais quanto ao uso do crachá de identificação, promovendo, a correção das falhas verificadas;
- g) aplicar advertências e suspensões, procedendo à devolução às dependências da empresa dos profissionais que não cumprirem com suas obrigações e que cometerem atos de insubordinação, indisciplina ou desrespeito;
- h) providenciar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, a substituição do empregado que não comparecer ao posto de trabalho, no prazo máximo de duas horas a partir do início do funcionamento do posto de trabalho;
- i) manter cadastro atualizado dos profissionais, de forma que o CONTRATANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo a ser coberto;
- j) comparecer uma vez ao mês e/ou quando for solicitado ao Instituto Federal de Educação do Piauí – Campus XXXXXX, em horários acordados com o fiscal do contrato, a fim de verificar e assinar o Relatório de Fiscalização do Contrato.

Por fim, declaramos que o Preposto será responsável por receber notificações e advertências emitidas pelo CONTRATANTE.

Parnaíba, de _____ de _____.

[IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO PREPOSTO]

[IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA]



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

ANEXO I-B

TABELA 01
RELAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS - SERVIÇO DE LIMPEZA E
CONSERVAÇÃO

RELAÇÃO DO MATERIAL DE CONSUMO FORNECIDO MENSALMENTE			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL
1	vassoura de piaçava sintético	Unidade	3
2	Água sanitária cloro ativo; multiplo uso; alveja e desinfeta; com Registro ANVISA; validade mínima de 03 meses.	Litro	120
3	Alcool Etílico Hidratado 70%, 500 ml (GEL); validade mínima de 03 meses.	Unidade	12
4	Álcool, 70%° (liquido) com Registro ANVISA; validade mínima de 03 meses.	Litro	24
5	Cera – liquida para piso industrial - Impermeabilizante - auto brilho - linha de tratamento de pisos, Galão com 5 litros; validade mínima de 03 meses..	Galão 5 litros	1
6	Desinfetante para banheiros e sanitários (Concentrado); com ingredientes ativos para desinfetar, limpar e manter ambientes higienizados; para locais de fluxo intenso de pessoas; amplo espectro de atuação; ação bactericida contra bactérias como: Staphylococcus aureus, Salmonella e Pseudomonas aeruginosa; com Registro ANVISA; validade mínima de 03 meses.	Galão 5 litros	12
7	Desodorizador de ar, cada unidade contendo 360 ml com Registro ANVISA, não agressivo à camada de ozônio; validade mínima de 03 meses.	Unidade	10
8	Detergente para lavar louça - 500 ml 100% biodegradável com Registro ANVISA; validade mínima de 03 meses.	Unidade	24
9	Esponja Dupla Face 75X110mm; Um lado, esponja macia para superfícies delicadas. O outro lado, esponja abrasiva para limpeza pesada; Indicada para limpeza geral de superfícies, como utensílios de cozinha, mesas, bancadas, cadeiras, paredes, pisos etc; validade mínima de 03 meses.	Unidade	30
10	Flanela, medindo 40 x 60 cm; para limpeza e polimento;	Unidade	20



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

	<i>100% Algodão; validade mínima de 03 meses.</i>		
11	<i>Limpa vidros spray 500 ml; validade mínima de 03 meses.</i>	<i>Unidade</i>	<i>10</i>
12	<i>Lustra móvel com 200 ml lavanda ou similar; validade mínima de 03 meses.</i>	<i>Unidade</i>	<i>8</i>
13	<i>Luvas de látex natural, cano médio; validade mínima de 03 meses.</i>	<i>Par</i>	<i>20</i>
14	<i>Máscara descartável p/poeiras e névoas tóxicas; validade mínima de 03 meses.</i>	<i>Unidade</i>	<i>60</i>
15	<i>Palha de aço nº 01; pacote com 5 unidades; peso 25g; 100% ecológico; não deixa resíduos e nem bactérias; validade mínima de 03 meses.</i>	<i>Pacote</i>	<i>5</i>
16	<i>Papel higiênico, contendo 30 m cada rolo, folha dupla, pacote com 4 unidades; 100% fibra celulósica. Desejável certificação FSC ou equivalente; validade mínima de 03 meses.</i>	<i>Pacote</i>	<i>320</i>
17	<i>Papel toalha interfolhado branco extraluxo; cada fardo contendo cinco pacotes de quatro unidades de 1.000 folhas; 100% fibra celulósica; desejável certificação FSC ou equivalente; validade mínima de 03 meses.</i>	<i>Fardo de 05 pacotes de 04 unidades DE 1000folhas</i>	<i>40</i>
18	<i>Sabão em barra; 100% biodegradável; com Registro ANVISA; validade mínima de 03 meses.</i>	<i>kg</i>	<i>1</i>
19	<i>Sabão em pó; pacote com 500g; 100% biodegradável; com registro ANVISA; validade mínima de 03 meses.</i>	<i>Pacote</i>	<i>20</i>
20	<i>Sabonete líquido (de odor agradável); com ph neutro concentrado; com registro ANVISA; validade mínima de 03 meses.</i>	<i>Litro</i>	<i>40</i>
21	<i>Saco de pano para limpeza de piso na cor branca. Comprimento 60 cm. Largura 35 cm.</i>	<i>Unidade</i>	<i>30</i>
22	<i>Saco para lixo de 30 litros reforçado, cada fardo com 100 unidades, cor preta. Material reciclado ou reciclável; validade mínima de 03 meses.</i>	<i>Fardo</i>	<i>10</i>
23	<i>Saco para lixo de 50 litros reforçado, cada fardo com 100 unidades, cor preta. Material reciclado ou reciclável; validade mínima de 03 meses.</i>	<i>Fardo</i>	<i>5</i>
24	<i>Saco para lixo de 100 litros reforçado, cada fardo com 100 unidades, cor preta. Material reciclado ou reciclável; validade mínima de 03 meses.</i>	<i>Fardo</i>	<i>1</i>
25	<i>Sacos para lixo 200 litros reforçado, cada fardo com 100 unidades, cor preta. Material reciclado ou reciclável;</i>	<i>Fardo</i>	<i>4</i>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

	<i>validade mínima de 03 meses.</i>		
26	<i>Sacos para lixo 250 litros reforçado, cada fardo com 100 unidades, cor preta. Material reciclado ou reciclável; validade mínima de 03 meses.</i>	<i>Fardo</i>	<i>2</i>
27	<i>Vasotec limpador ácido; com registro ANVISA; validade mínima de 03 meses.</i>	<i>Litro</i>	<i>5</i>
28	<i>Protetor solar FPS 50. (200 ml, proteção UVA + UVB), validade mínima de 03 meses.</i>	<i>Unidade</i>	<i>4</i>
29	<i>Detergente Neutro Concentrado – para piso e superfícies em geral – diluição para 100 litros Galão de 5 litros</i>	<i>Galão 5 litros</i>	<i>8</i>
30	<i>Pastilha Adesiva -Desodorizador Sanitário – Com ação anti-manchas, durabilidade de aproximadamente 130 descargas</i>	<i>Caixa com 3 pastilhas</i>	<i>30</i>
31	<i>Vassoura de Pelo 40cm-cerdas sintéticas macias e cabo angulado de 1,40cm</i>	<i>Unidade</i>	<i>10</i>
32	<i>Vassoura de Pelo 60cm-cerdas sintéticas macias e cabo angulado de 1,40cm</i>	<i>Unidade</i>	<i>3</i>
33	<i>Pá de lixo plástica com cabo longo plastificado de 80cm.</i>	<i>Unidade</i>	<i>5</i>
34	<i>Vassoura para vaso sanitário com suporte.</i>	<i>Unidade</i>	<i>5</i>

RELAÇÃO DO MATERIAL DE CONSUMO ANUAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL
1	<i>Rodo 40cm com cabo.</i>	<i>Unidade</i>	<i>20</i>
2	<i>Rodo 60cm com cabo.</i>	<i>Unidade</i>	<i>10</i>
3	<i>Conjunto de baldes com cavalete e espremedor para MOP com capacidade de 20 a 30 litros (ref. Conjunto Mop Líquido Doblô 50 L ou similar).</i>	<i>Unidade</i>	<i>3</i>
4	<i>Carro gari 240 litros com rodas - Bralimpia ou similar.</i>	<i>Unidade</i>	<i>2</i>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

5	<i>Carro funcional (ref. Carro Funcional América CF2008 - Bralimpia ou similar).</i>	<i>Unidade</i>	<i>2</i>
6	<i>Bomba de formicida em pó</i>	<i>Unidade</i>	<i>1</i>
7	<i>Cavadeira articulada com cabo</i>	<i>Unidade</i>	<i>1</i>
8	<i>Enxada com cabo (tamanho Médio)</i>	<i>Unidade</i>	<i>3</i>
9	<i>Enxadinha com sacho duplo e cabo de madeira de 43cm</i>	<i>Unidade</i>	<i>3</i>
10	<i>Facão (Grande)</i>	<i>Unidade</i>	<i>6</i>
11	<i>Machado com cabo</i>	<i>Unidade</i>	<i>2</i>
12	<i>Mangueira de borracha reforçada com adaptador, 100 metros, 3/4", com adaptador e esguicho;</i>	<i>Unidade</i>	<i>6</i>
13	<i>Mangueira para jardim Santeno II - 10 (pressão 1 kgf/cm²) 100 metros</i>	<i>Unidade</i>	<i>10</i>
14	<i>Picareta (chibanca) com cabo</i>	<i>Unidade</i>	<i>2</i>
15	<i>Serra para poda nº 12</i>	<i>Unidade</i>	<i>6</i>
16	<i>Tesoura grande para poda de cerca viva.</i>	<i>Unidade</i>	<i>6</i>
17	<i>Vassoura plástica regulável cabeada para jardim.</i>	<i>Unidade</i>	<i>4</i>
18	<i>Vassoura metálica regulável cabeada para jardim.</i>	<i>Unidade</i>	<i>4</i>
19	<i>Balde de 5 litros.</i>	<i>Unidade</i>	<i>20</i>
20	<i>Balde de 15 litros.</i>	<i>Unidade</i>	<i>20</i>
21	<i>Espanador Eletrostático 100% Acrílico.</i>	<i>Unidade</i>	<i>10</i>
22	<i>Lixeira plástica capacidade 20 litros, com tampa acionada por pedal.</i>	<i>Unidade</i>	<i>20</i>
23	<i>Lixeira plástica capacidade 50 litros, com tampa acionada por pedal.</i>	<i>Unidade</i>	<i>10</i>
24	<i>Lixeira plástica capacidade 100 litros, com tampa acionada por pedal.</i>	<i>Unidade</i>	<i>5</i>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

25	<i>Mop úmido, material fio de algodão de alta qualidade, tipo ponta dobrada, aplicação limpeza, cor branca, comprimento 140 cm, características adicionais cabo alumínio.</i>	<i>Unidade</i>	<i>5</i>
26	<i>Mangueira de borracha reforçada com adaptador, 100 metros, 1/2", com adaptador e esguicho</i>	<i>Unidade</i>	<i>2</i>
27	<i>Refil de disco para encerar para enceradeira industrial</i>	<i>Unidade</i>	<i>36</i>
28	<i>Diluidor de produto químico concentrado, através de sistema Venturi, para uso em higiene em geral</i>	<i>Unidade</i>	<i>1</i>

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL
1	<i>Aspirador de pó e água industrial, com reservatório, potência entre 1200 e 1600 W (CV38/2 - Karcher ou similar).</i>	<i>Unidade</i>	<i>1</i>
2	<i>Carrinho de mão (pneu com câmara), com reposição de pneu e câmara quando solicitado</i>	<i>Unidade</i>	<i>2</i>
3	<i>Secador de mãos sensorizado, com fluxo de ar de 378 Km/h, temperatura do ar de 36°C, chave Liga/desliga resitência, motor de 26.000 RPM, secagem de 7 a 12 segundos, Tensão 220 V.</i>	<i>unidade</i>	<i>10</i>
4	<i>Escada Tipo Cavalete, com 5 degraus em material alumínio cobertura antederrapanete nos degraus altura total 167 centímetros largura 43 centimentros.</i>	<i>unidade</i>	<i>2</i>
5	<i>Enceradeira Industrial 0,75 HP - CL350 - 220V, com disco de lavar e de encerar, cabo em aço com pintura eletrostática, caixa de ligação em plástico termo-resistente, alavancas de acionamento em plástico ABS.</i>	<i>Unidade</i>	<i>1</i>
6	<i>Escada Multifuncional 4 x 5 , 20 degraus, suporta até 150 kg, atinge até 5,65 metros, até 8 posições, super resistente, em alumínio, de 1.2mm e espessura de 1.4mm.</i>	<i>Unidade</i>	<i>1</i>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

RELAÇÃO DE EPI'S			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL
1	Avental resistente em raspa de couro, preferencialmente com bolsos	Unidade	2
2	Boné árabe com proteção da nuca e emblema da empresa.	Unidade	4
3	Bota de borracha tipo galocha, tipo impermeável com sola antiderrapante, cano longo, com tamanhos diferenciados, na cor preta.	Par	14
4	Capa de chuva com calça em PVC com forro, cor amarela ou preta, com mangas e capuz.	Unidade	2
5	Luva de Látex cano longo.	Par	14
6	Luva raspa de couro, cano curto, c/reforço.	Par	14
7	Máscara de proteção respiratória c/filtro de carvão ativado, para uso com produtos químicos, validade mínima de 12 meses.	Unidade	14
8	Óculos de Segurança.	Unidade	14
9	Perneira de segurança (para uso com roçadeira).	Par	2
10	Protetor auditivo tipo concha.	Unidade	8
11	Protetor Facial incolor com capacete	Unidade	8

RELAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS - SERVIÇO DE JARDINAGEM

RELAÇÃO DO MATERIAL DE CONSUMO FORNECIDO MENSALMENTE			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL
1	Veneno para combate de cupins e formigas no gramado, tipo Klap; com registro ANVISA; validade mínima de 03 meses.	Litro	1
2	Protetor solar FPS 50. (200 ml, proteção UVA + UVB), validade mínima de 12 meses.	Unidade	3
3	Veneno contra insetos domésticos (barata, mosquitos, formigas e outros) 300ml, spray; com registro ANVISA;	Unidade	10



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

validade mínima de 12 meses.

RELAÇÃO DO MATERIAL DE CONSUMO FORNECIDO SEMESTRALMENTE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE SEMESTRAL
1	Adubo químico (Uréia)	Kg	8
2	Formicida em pó, tipo K-Othrine, 1kg; validade mínima de 12 meses.	Unidade	3
3	Formicida isca granulada para controle de formigas, pacote de 500g, validade mínima de 12 meses.	Pacote	3
4	Sacos para lixo 200 litros reforçado, cada fardo com 100 unidades, cor preta. Material reciclado ou reciclável; validade mínima de 12 meses.	Fardo	6
5	Terra vegetal para capeamento do terreno ajardinado e gramado.	M ³	6

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Carrinho de mão (pneu com câmara), com reposição de pneu e câmara quando solicitado	1
2	Cortador de Grama, 1700 watts - MC50E Características: Modelo: MC50E Aplicação: Profissional Especificações: - Diâmetro de Corte: 480 mm - 5 alturas de corte - Lâmina em aço, com têmpera total - Cabo dobrável, revestido em PVC flexível, altamente isolante - Fácil montagem, limpeza, armazenamento e transporte - Tratamento anticorrosivo em todas as peças sujeitas à oxidação - Pintura com tinta a pó de poliéster polimerizado em estufa a 180°C, garantindo maior durabilidade e melhor acabamento - Com 10 metros de cabo elétrico - Exigem o uso das duas mãos para acionar o cortador, evitando ligações acidentais - Rodas revestidas com pneus em PVC - Possuem saída lateral - Altura de corte regulável independente nas 4 rodas Motor: Potência: 2 HP e 1700 watts Frequência: 50/60 Hz Monofásica. Alimentação Voltagem: 220 V Dimensões Peso: 33 Kg	2
6	Pulverizador Manual Costal: Tipo: Costal, com sistema de compressão por	1



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

	<i>alavanca; Pressão de trabalho: 0,2 a 0,4Mpa; Capacidade aproximada do depósito: 20 litros; Acionamento da bomba: Tipo pistão; Comprimento mínimo da lança: 0,55m; Comprimento aproximado da mangueira: 1,2 m; Chassi de Plástico; Conectores Plásticos; Fivelas reguláveis - Tipo Mochila; Acompanha: mangueira, lança e 4 bicos intercambiáveis (leque, ducha, cone e cone duplo); Indicado para o combate a focos de mosquitos, pernilongos, baratas e, também, na sanitização de ambientes e na umidificação de plantas e jardins. Podendo ser utilizado para pulverização de inseticidas, herbicidas, pesticidas, fungicidas, carrapaticidas e adubos foliares.</i>	
7	<i>Roçadeira de Grama à Gasolina 1HP 26cc G1831BR Gamma ou similar - Roçadeira de grama 26 cc, à gasolina. Acessórios: Alça de Sustentação Motor: 4 tempos Cilindradas: 1 HP - 25,5 cc Potência máxima: 0,75 kW Capacidade do tanque combustível: 700 mL Eixo: Curvo. Corte: Cortador de fio de nylon Área de corte máxima: 340 mm Alça de sustentação: Simples Uso doméstico Para aparar contornos de grama e para a manutenção de quintais e jardins Peso (sem combustível, disp. corte, proteção): 4,8 Kg -Incluindo: (a) gasolina para funcionamento da roçadeira com um consumo mensal aproximado de 10 (dez) litros; (b) fio de Nylon para roçadeira, espessura 3,0 mm, em formato quadrado, bobina 2 kg (Aproximadamente 330 metros); (c) 01 litro de óleo 4 tempos por mês.</i> OBSERVAÇÃO: Os itens gasolina, óleo e fio de nylon serão solicitados de acordo com a necessidade de uso.	2
9	<i>Motopoda: motor 4 tempos, lubrificação automática, alavanca de partida, válvula de descompressão, potência: 0.77kW(1.1Hp), cilindrada: 25.4cc, sabre: 255mm. Braço telescópico: - recolhido: 2.72m, esticado: 3.92m. Corrente 91VXL - 39E, Corrente 3/8". Tanque combustível: 0.6ml. Tanque de óleo: 80ml. Peso: 7.2kg. Emissão de vibrações: 7.2/5.3m/s². Incerteza K: 2m/s². Incluindo: (a) gasolina para funcionamento da motopoda com um consumo mensal aproximado de 10 (dez) litros; (b) 01 litro de óleo 2 tempos por mês.</i>	1



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

OBSERVAÇÃO: Os itens gasolina e óleo serão solicitados de acordo com a necessidade de uso.

RELAÇÃO DE EPIS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL
1	Óculos de Segurança.	Unidade	3
3	Protetor auditivo tipo concha.	unidade	3
4	Protetor Facial incolor com capacete	unidade	3
5	Boné árabe com proteção da nuca e emblema da empresa.	unidade	3
6	Capa de chuva com calça em PVC com forro, cor amarela ou preta, com mangas e capuz.	unidade	1



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

ANEXO I-C - QUADRO DEMONSTRATIVO DAS ROTINAS DAS ATIVIDADES DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E JARDINAGEM

A prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação serão executados para as áreas internas, áreas externas e esquadrias externas do Campus, segundo o rol de tarefas e de periodicidade listados nas atribuições dos serviços de limpeza presentes nas tabelas abaixo.

1. Estes ambientes para limpeza e conservação envolvem:

1.1. ÁREAS INTERNAS: Consideram-se como áreas internas aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel.

Compreendem as áreas internas as áreas de pisos (acarpetados, frios e vinílicos), ambientes administrativos, salas de aula, laboratórios, almoxarifados/galpões, oficinas, banheiros, áreas de circulação interna e áreas com espaços livres (saguão, hall e salão).

1.2. ESQUADRIAS EXTERNAS: Consideram-se como esquadrias externas as áreas das faces internas e externas

sem, ou com, exposição a situação de risco, localizadas nas portas e janelas das áreas integrante do imóvel.

1.3. ÁREAS EXTERNAS: Consideram-se áreas externas aquelas áreas não edificadas, mas integrante do imóvel.

Compreendem as áreas externas os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, as áreas de passeios e compreendem as áreas externas os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, as áreas de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes classificados de acordo com a frequência.

2. Os itens a seguir apresentam, de forma exemplificativa, as atividades e periodicidades da limpeza de cada ambiente. No entanto, poderão ser exigidas outras atividades não constantes nele, compatíveis com cada Posto/serviços, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços da contratante.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e
Tecnológica

**ÁREAS INTERNAS - ADMINISTRATIVO, REFEITÓRIO, ARQUIVO PERMANENTE, COPAS, DEPÓSITOS,
AUDITÓRIO E QUADRAS POLIESPORTIVAS**

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, equipamentos de sala de aula, extintores de incêndio, etc.
- b. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e o pó.
- c. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados.
- d. Varrer os pisos de cimento.
- e. Varrer com vassouras apropriadas para a textura do revestimento de cada tipo de piso.
- f. Limpar a tela de monitores e televisores com pano levemente umedecido com água. Poderá ser utilizado um tecido especial para telas de computador ou uma solução adequada para revestimento antiestático.
- g. Rerar o lixo dos cestos e, se necessário, proceder a troca de sacos de lixo, inclusive guaritas, portaria e outros ambientes indicados pela contratante.
- h. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos do refeitório, antes e após as refeições.
- a. Efetuar a limpeza das áreas do refeitório e cozinha bem como seus utensílios.
- j. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora para destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.

II. 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 ou verniz.
- c. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético.
- d. Lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados.
- e. Limpar, com produto adequado, as forrações de couro, plástico ou outros 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, granito, cerâmicos e marmorite, com detergente, encerar e lustrar.
- h. Limpar os reservatórios dos bebedouros.
- a. Limpar os elevadores com produtos adequados, caso haja.

MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a. Limpar todas as luminárias por d'entro e por fora.
- b. Limpar forros, paredes e rodapés.
- c. Limpar paredes e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades.
- d. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.).
- e. Remover limo e sujeiras entre pisos / revestimentos intertravados.
- f. Remover manchas do piso.
- g. Limpar os corrimãos.

SEMESTRALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a. Lavar cortinas.
- b. Lavar e remover todo tipo de sujeiras, manchas, incrustações como ceras velhas, seladores, resinas, tratamentos antigos, ou qualquer outro tipo de resíduo dos pisos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e
Tecnológica

c. Aplicar brilho e fazer o acabamento com aplicação de cera, filme duro, de alta resistência e com brilho de molhado, antiderrapante.

ÁREAS INTERNAS – BIBLIOTECA

TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a. Retirar os livros ordenadamente.
- b. Remover o pó dos livros.
- c. Remover o pó e passar pano úmido (bem torcido) embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza das estantes. Após, passar pano seco.
- d. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

ÁREAS INTERNAS - CIRCULAÇÃO INTERNA

DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a. Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando resíduos (papéis, sacos plásticos, migalhas, etc.), tanto nos peitoris e caixilhos quanto nos bancos (ou mobiliário quando existente), nos telefones, e nos extintores de incêndio.
- b. Varrer o piso do ambiente.
- c. Passar pano úmido no piso.
- d. Limpar os elevadores com produto adequado, seguindo as instruções dos manuais dos fabricantes dos equipamentos.
- e. Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela contratante.
- f. Remover os resíduos acondicionando o lixo em local indicado pela contratante.
- g. Lavar e higienizar lavatórios e bebedouros.
- h. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a. Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro, eliminando manchas: das paredes e pilares; das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), batentes e visores; corrimãos e guarda-corpos; e dos murais e quadros em geral.
- b. Remover o mobiliário (quando houver) para limpeza do piso.
- c. Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos.
- d. Reposicionar o mobiliário conforme orientações da contratante.
- e. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

SEMESTRALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a. Lavar e remover todo tipo de sujeiras, manchas, incrustações como ceras velhas, seladores, resinas, tratamentos antigos, ou qualquer outro tipo de resíduo dos pisos.
- b. Aplicar brilho e fazer o acabamento com aplicação de cera, filme duro, de alta resistência e com brilho de molhado, antiderrapante.

ÁREAS INTERNAS - LABORATÓRIOS

DIARIAMENTE, TRÊS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a. Efetuar limpeza três vezes ao dia nos laboratórios compreendendo os seguintes itens: piso, parede, teto, esquadrias, tubulações aparentes, portas, mesas, cadeiras, bancadas (exceto nas quais são realizados experimentos), computadores, geladeiras, freezer, armários e demais equipamentos (exceto nos quais são



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e
Tecnológica

armazenados produtos químicos e outros, recolhimento do lixo comum e de materiais recicláveis com destinação adequada. Os demais itens serão limpos pelos técnicos assim como as áreas de acesso restrito.

III. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a. Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: das supercies e nos portas-livro das mesas; dos assentos e encostos das cadeiras; das supercies e prateleiras de armários e estantes; dos peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores; das lousas; e dos murais.
- b. Remover o mobiliário para limpeza do piso.
- c. Remover o pó dos estofados das cadeiras e para limpeza das estruturas e passar pano úmido.
- d. Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos.
- e. Reposicionar os mobiliários conforme orientações da Contratante.
- f. Lavar cestos de lixos.
- g. Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras, TV's, DVDs e outros, com produto específico.
- h. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

ÁREAS INTERNAS - SALAS DE AULA

DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a. Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros nas supercies e nos portas-livro das mesas, nos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas), nas supercies e prateleiras de armários, estantes e racks, nos peitoris e caixilhos e em lousas.
- b. NÃO UTILIZAR ÁLCOOL OU QUALQUER OUTRO PRODUTO QUÍMICO EM QUADROS-BRANCOS E/OU MAGNÉTICOS.
- c. Varrer e passar pano úmido nos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados.
- d. Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante.
- e. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

DIARIAMENTE, TRÊS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a. Varrer as salas de aulas, limpar os quadros com produto adequado, recolher o lixo, limpar as mesas e cadeiras três vezes ao dia (manhã, tarde e noite), ou quando solicitado pelo contratante.

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a. Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: das supercies e nos portas-livro das mesas; dos assentos e encostos das cadeiras; das supercies e prateleiras de armários e estantes; dos peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores; das lousas; e dos murais.
- b. Remover o mobiliário para limpeza do piso.
- c. Remover o pó dos estofados das cadeiras e para limpeza das estruturas e passar pano úmido.
- d. Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos.
- e. Reposicionar os mobiliários conforme orientações da Contratante.
- f. Lavar cestos de lixos;
- g. Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras, TV's, DVDs e outros, com produto específico.
- h. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

ÁREAS INTERNAS - SALA DE EQUIPAMENTOS (TI)

MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a. Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e
Tecnológica

migalhas e outros nas superfícies e nos portas-livro das mesas, nos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas), nas superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks, nos peitoris e caixilhos e em lousas.

- b. Varrer e passar pano úmido nos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados.
- c. Remover o pó dos estofados das cadeiras e para limpeza das estruturas e passar pano úmido.
- d. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.
- e. Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras, TV's, DVDs e outros, com produto específico.
- f. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

ÁREAS INTERNAS - BANHEIROS

DIARIAMENTE, TRÊS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a. Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas.
- b. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitários desinfetante, três vezes ao dia (manhã, tarde e noite) e mantê-los limpos e em condições de uso durante todo o horário de prestação de serviço, em especial após os intervalos das aulas, abastecidos com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido. Para tanto, deverão ser efetuadas verificações constantes, em intervalos não superiores a duas horas.
- c. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante.
- d. Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pela Contratante.
- e. Proceder a higienização do recipiente de lixo.
- f. Repor os sacos de lixo.
- g. Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a. Limpar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização.
- b. Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos.
- c. Proceder à limpeza de portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguar.
- d. Executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies.
- e. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

ESQUADRIAS EXTERNAS – JANELAS (FACE INTERNA E FACE EXTERNA) E PORTAS (FACE INTERNA E FACE EXTERNA)

ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos antiembaçantes.
- b. Limpar todas as esquadrias de madeira e esquadrias metálicas (face externa/interna).
- c. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

ÁREAS EXTERNAS - ÁREAS COM VEGETAÇÃO

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a. Irrigação manual, em especial na época da seca.
- b. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.).
- c. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.
- d. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

ÁREAS EXTERNAS - ÁREAS EXTERNAS COM PISO

DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b. Catação de papéis e detritos;
- c. Recolhimento de papéis e detritos das lixeiras fixas;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e
Tecnológica

- d. Deposição do material orgânico (folhas em torno das árvores plantadas), quando couber, em local indicado pela Contratante;
- e. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachado;
- f. Varrer as áreas pavimentadas e de terra;
- g. Coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- h. 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.

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a. Limpar com produto adequado os pisos externos e se existirem áreas com fungos deve-se utilizar o produto indicado para esta finalidade, incluído no processo de enxágue a utilização de máquina do tipo “wap” (sempre na opção leque);
- b. Varrer as áreas pavimentadas incluindo pátio e estacionamento;
- c. Limpeza das áreas ao redor das edificações e vias de acesso aos mesmos, incluindo a calçada.

MENSAL, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a. Limpar canaletas, bueiros e bocas de lobo.

DESCRIÇÃO GERAL DAS ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÃO TÍPICA DAS ATIVIDADES

AUXILIAR DE LIMPEZA – CBO 5143-20	AGENTE DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO (INSALUBRIDADE 40%) – CBO 5143-20
Descrição Geral das Atribuições: - Realizar procedimentos de limpeza e higienização nas várias dependências, pisos, móveis, utensílios e instalações, utilizando materiais e produtos apropriados.	Descrição Geral das Atribuições: - Realizar procedimentos de limpeza e higienização de pisos, instalações sanitárias, móveis, armários e balcões dos laboratórios, banheiros e áreas hospitalares, quando for o caso, utilizando produtos de acordo com as especificações do fabricante.
Descrição de atividades típicas do cargo: - Aspirar pó; Lavar pisos; Encerar pisos; Remover sujeira; Varrer pisos; Secar pisos; Passar pano; - Limpar superfícies (paredes, pisos, etc.); - Varrer, encerar e lustrar os pisos tratados a cera; - Limpar internamente janelas e vidros em geral; - Limpar cadeiras, carteiras, mesas, poltronas de tecidos, de couro ou napa, com produtos adequados; - Limpar paredes e rodapés com pano úmido e sabão; - Limpar corrimãos, peitoris, balcões e espelhos, passando pano úmido em solução com removedor neutro;	Descrição de atividades típicas do cargo: - Aspirar pó; Lavar pisos; Encerar pisos; Remover sujeira; Varrer pisos; Secar pisos; Passar pano; - Remover o pó de todos ambientes pertencentes aos laboratórios e banheiros; - Limpar e higienizar os banheiros e corredores de circulação; - Limpar área hospitalar; - Verificar as condições de uso e manter limpas todas as instalações sanitárias; - Abastecer os banheiros e lavabos com: produtos e material de higiene; - Todo lixo, resultante de coleta diária, devem ser ensacados separadamente e colocados em local pré-fixado para este fim, para que sejam



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e
Tecnológica

- Lavar todas as escadas internas, inclusive azulejos, utilizando material não corrosivo; - Limpar luminárias, grelhas e lâmpadas; - Limpar tetos; - Lavar bebedouros; - Limpar todos os vidros (face interna/externa); - Lavar fachadas; - Limpar fachadas envidraçadas (face interna/externa), de acordo com as normas de segurança do trabalho; - Remover resíduos dos vidros; - Remover pichações; - Limpar cortinas e persianas; - Limpar dentro e atrás dos móveis, armários e arquivos; - Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas; - Efetuar limpeza de móveis, armários, balcões, e demais utensílios e equipamentos da UFERSA, utilizando produtos de acordo com as especificações do fabricante; - Fazer a coleta do lixo acumulado, recolhendo-o em sacos plásticos e colocando-os em local pré-fixado para este fim, para que sejam recolhidos e removidos pela CONTRATANTE, para local externo indicado pela mesma; - Responsabilizar-se pela boa conservação geral do imóvel em seu todo; Manter-se no serviço, não devendo afastar-se de seus afazeres para atender chamados e/ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados	- recolhidos e removidos para local externo indicado pela Contratante; - Varrer e fazer a conservação dos pisos dos laboratórios e banheiros utilizando pano umedecido em detergente e desinfetante, mantendo-os permanentemente limpos e asseados; - Lavar com solução detergente e desinfetar os pisos, paredes, lavatórios, bacias e demais aparelhos das instalações; - Varrer e lavar com água e sabão todos os pisos frios (cerâmicas, paviflex, industriais e todos os demais existentes e assim considerados), que sejam localizados nos laboratórios ou banheiros; - Efetuar limpeza de móveis, armários, balcões, e demais utensílios e equipamentos da UFERSA, utilizando produtos de acordo com as especificações do fabricante; - Limpar internamente janelas e vidros em geral nas áreas cujo acesso necessite de equipamentos especiais; - Limpar cadeiras, carteiras, mesas, poltronas de tecidos, de couro ou napa, com produtos adequados; - Limpar paredes e rodapés dos banheiros e laboratórios com pano úmido e sabão; - Dar o destino correto ao lixo produzido nos laboratórios e banheiros conforme orientações da UFERSA; - Limpar superfícies (paredes, pisos, etc..) - Lavar fachadas; - Limpar vidros; - Remover resíduos dos vidros; - Remover pichações; - Limpar cortinas e persianas; - Limpar dentro e atrás dos móveis, armários e arquivos; - Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas; - Limpar luminárias e lâmpadas; - Lavar tecidos, utensílios e demais equipamentos utilizados nas atividades dos laboratórios e ambientes hospitalares de forma manual ou com uso de maquinário próprio de acordo com a especificidade e necessidade do setor; - Responsabilizar-se pela boa conservação geral do imóvel em seu todo; Manter-se no serviço, não devendo afastar-se de seus afazeres para atender chamados e/ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.
---	--



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e
Tecnológica

JARDINEIRO - CBO 6220-10

Descrição Geral das Atribuições:

- Executar serviços de ajardinamento, conservação e limpeza.
- Realizar serviços de podas em árvores de pequeno, médio e grande porte, além de executar serviços de ajardinamento, conservação e limpeza.

Descrição de atividades típicas do cargo:

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Roçar jardins e áreas externas verdes;- Varrer as áreas ajardinadas, coletando as folhas, papel ou quaisquer outros objetos, objetivando a manutenção da limpeza nas referidas áreas;- Zelar pela manutenção e pela limpeza de vasos e jardins;- Executar serviços de poda, de adubação e de mudanças de vasos;- Cultivar e manter mudas, plantas e flores ornamentais;- Preparar a terra para semear;- Preparar as sementes;- Fazer manutenção de áreas gramadas, utilizando instrumentos manuais, mecânicos ou elétricos;- Fazer a conservação das plantas;- Preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: corte, replantio, adubação periódica, irrigação e varredura;- Fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmate, transporte e embalagem;- Executar o controle de focos de insetos que venham ou possam vir a prejudicar a vida das espécies vegetais plantadas;- Efetuar serviços de capinagem;- Manter os ambientes limpos recolhendo os resíduos das aparas das plantas, folhas caídas, entre outros;- Regar plantas e jardins; irrigar plantas e jardins; fazer reparos em mangueiras e demais utensílios utilizados no sistema de irrigação;- Identificar pragas e parasitas em plantações, jardins e viveiros;- Arrancar ervas daninhas e plantas doentes;- Desbrotar plantações e jardins;- Podar jardins;- Vestir equipamentos de proteção individual (epi); | <ul style="list-style-type: none">- Plantio de mudas e sementes;- Adubar mudas, jardins e plantações;- Zelar pela manutenção e pela limpeza de vasos e jardins;- Pulverizar plantações e jardins com defensivos agrícolas e adubos foliares;- Poda e retirada de árvores de pequeno, médio e grande porte;- Usar motosserra nos serviços de poda, quando for o caso;- Triturar galhos resultantes das podas com maquinário adequado;- Capinar plantações, jardins e viveiros;- Efetuar manutenções de primeiro nível em equipamentos;- Lavar ferramentas e equipamentos;- Guardar equipamentos em instalações;- Transportar produtos agrícolas do campo para instalações;- Utilizar equipamentos adequados;- Usar técnicas e processos adequados para executar seus serviços;- Zelar pela conservação e pela limpeza dos equipamentos e materiais utilizados;- Zelar pela ordem no local; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço.- Requisitar o material necessário ao trabalho;- Manter os equipamentos disponibilizados para a realização dos serviços em perfeito estado de uso;- Manter-se no serviço, não devendo afastar-se de seus afazeres para atender chamados e/ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados. |
|---|---|

Estudo Técnico Preliminar 13/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23179.000097/2023-19

2. Descrição da necessidade

2.1. Este documento apresenta o estudo técnico preliminar, que constitui primeira etapa do planejamento de uma contratação e serve essencialmente para assegurar a viabilidade técnica da contratação e embasar o termo de referência, conforme o que referencia a Instrução Normativa SLTI/MP Nº 05 de 26 de maio de 2017.

2.2 Trata-se de Estudo Técnico Preliminar para futura contratação de serviços de LIMPEZA CONSERVAÇÃO E JARDINAGEM, a serem realizados no Campus Parnaíba.

2.3 Atualmente o Campus Parnaíba possui um contrato de prestação dos serviços, que são realizados através de empresa com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a qual fornece além dos funcionários, os materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços.

2.4 A contratação, de forma continuada, dos serviços de Limpeza e Conservação decorre da necessidade de manter e conservar o patrimônio da União, resguardado pelo Campus Parnaíba, do Instituto Federal do Piauí, bem como, promover o bem estar de sua comunidade, proporcionando um ambiente limpo, higienizado e em bom estado de conservação, uma vez que este campus não dispõe em seu quadro de pessoal de servidores para realizar estas atribuições.

2.5 . No tocante a contratação, de forma continuada, dos serviços de Jardinagem, é necessária pelo fato de que este IFPI – Campus Parnaíba também não dispor de profissionais de jardinagem em seu quadro de pessoal e considerando o dever da administração de zelar pelo patrimônio público, a presente contratação visa atender às necessidades do órgão para esse serviço, zelando pela imagem externa da edificação, valorizando os jardins através de manutenção e demais atividades pertinentes, nas dependências deste campus.

2.5.1 Como benefícios da contratação, destacam-se garantir a administração, conservação e manutenção das áreas verdes presentes nas edificações deste órgão, além da prestação de serviços por profissionais especializados, visando garantir a qualidade dos serviços prestados e dos materiais fornecidos, de acordo com as especificações que constarão no Termo de Referência. Tais serviços incluiriam podas, controle de pragas, tratamento de doenças, manutenção de elementos florísticos alinhados à forma natural da paisagem ou aqueles resultantes de projetos paisagísticos, entre outros.

2.6 Os serviços de limpeza e conservação, bem como os serviços de jardinagem é indispensável à preservação do patrimônio público e à segurança dos usuários.

2.7 Ressalta-se que os serviços terceirizados demandados destinam-se à realização de atividades auxiliares administrativas ou complementares aos serviços que constituem a área de competência legal do IFPI, necessários ao seu bom funcionamento e não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores.

2.8 Espera-se como resultado das contratações a garantia de qualidade e de presteza na execução dos serviços de Limpeza e Conservação, bem como dos serviços de Jardinagem, seja nas atividades administrativas ou no atendimento aos eventos desenvolvidos por este IFPI – Campus Parnaíba.

2.1.1. Assim para o atendimento da demanda será realizada licitação cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de Limpeza e Conservação e de Jardinagem, de áreas internas e externas, compreendendo além da execução do serviço, o fornecimento de uniformes, EPI's, materiais e o emprego de equipamentos necessários e adequados a sua realização. Os serviços serão prestados nas instalações do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI/Campus Parnaíba, localizada na Monsenhor Antônio Sampaio, S/N – Bairro Dirceu Arcoverde, Parnaíba - PI, 64211-145.

2.2. Foi escolhido o Sistema de Registro de Preços (SRP) por ser conveniente à contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, conforme o inciso III, do art. 3º do decreto 11.462/23. Além disso, no SRP não há necessidade de indicação do recurso orçamentário próprio para as despesas dos serviços a serem executadas no exercício financeiro em curso, conforme exposto no art. 8º, IV, do Decreto 10.024/19. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Logística e Manutenção	Paulo Henrique Quaresma Soares

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Serão requisitos mínimos para contratação;

4.1.1. Possuir ramo de atividade, da empresa, compatível com o objeto da licitação, qual seja, prestação de serviços de Limpeza e Conservação e, prestação de serviços de Jardinagem;

4.1.2. A empresa contratada deverá seguir as normas constantes na legislação trabalhista e da respectiva Convenção Coletiva de Trabalho – CCT vigente;

4.1.3. Estar com todas as documentações de acordo com a legislação Vigente.

4.2. A empresa contratada deverá se dispor a prestar serviços pelo período mínimo de um ano, para isso, será celebrado contrato com vigência de 12 (doze) meses, de acordo com o que estabelece a Lei nº 14.133/21, conforme modelo de licitações e contratos da Advocacia Geral da União.

4.2.1. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração. Desta forma, para a concretização desta hipótese deverá ser observado os requisitos expostos na IN 05/2017 MPOG.

4.2.2. Nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

4.3. O prazo de vigência do contrato, devidamente justificado e no interesse da Administração, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 10(dez) anos de acordo com o previsto nos Arts. 106 e 107 da Lei 14.133/21.

4.4. Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério do IFPI – Campus Parnaíba.

4.5. 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.

4.6. As empresas licitantes, adjudicatárias e contratadas estarão sujeitos às penalidades previstas nos artigos no Art. 7º da Lei nº10.520/2002, no Decreto nº 10.024/2019, e nos Artigos 156 da Lei nº 14133 /21, assegurado o Direito Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa.

4.7. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global dos serviços.

4.8. As empresas licitantes poderão realizar vistoria, não obrigatória, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante prévio agendamento.

4.9. Os serviços de Limpeza e Conservação, bem como os serviços de Jardinagem devem ser executados com cuidados especiais para evitar possíveis criadouros de mosquitos transmissores da dengue, sendo de responsabilidade da CONTRATADA eliminar todos os focos que encontrar nas áreas que fazem parte do contrato.

4.10. A contratada para prestação de serviços de limpeza e conservação e de Jardinagem deverá fornecer aos trabalhadores empregados na execução do contrato uniformes, EPI's e equipamentos condizentes com a atividade a ser desempenhada, bem como materiais de limpeza e conservação, necessários ao desenvolvimento das atividades neste campus, e obrigar-se-á a selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, que deverão ter funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

4.11. Para a realização desta contratação deverão ser adotadas as minutas padronizadas de Termos de Referência, Instrumentos Convocatórios e Instrumentos Contratuais elaborados e disponibilizados pela Advocacia-Geral União em seu sítio eletrônico, com estrita observância ao que estabelece a IN SEGES/MPDG nº 5/2017 e seus respectivos anexos.

4.12. As empresas participantes do certame deverão comprovar a atuação e experiência mínima de 01 (um) ano no ramo pertinente ao objeto da licitação.

4.14. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviço de natureza continuada, conforme disposto na IN 05/2017 MPOG, tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades do IFPI – Campus Parnaíba, afetando direta e negativamente os servidores e toda a comunidade acadêmica.

4.15. A contratação deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União.

4.15.1. As empresas a serem contratadas poderão ter bens agregados ao serviço e estes devem ser escolhidos conforme critérios de sustentabilidade, quando for o caso. Os materiais de consumo solicitados deverão ser descartados em lixeiras seletivas. Quanto ao uso da energia elétrica, é importante que as empresas se atentem em disponibilizar equipamentos com selo PROCEL e que se configurem entre os mais eficientes energeticamente do mercado.

4.16. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é a seguinte:

4.16.1. Serviços correspondentes à limpeza, asseio, conservação do Campus deverão ser executados por profissionais enquadrados na categoria de Servente de Limpeza, **Código Brasileiro de Ocupação 5143-20**, com jornada de trabalho de 44 horas semanais, de segunda-feira a sábado, com horário estabelecido pela administração.

4.16.2. Serviços para preservação, conservação e manutenção do projeto paisagístico (áreas verdes) do campus deverão ser executados por profissionais enquadrados na categoria de Jardineiro, **Código Brasileiro de Ocupação 6220-10**, com jornada de trabalho de 44 horas semanais, de segunda-feira a sábado, com horário estabelecido pela administração.

4.17. A contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato inicial atualizado, conforme prevê o § 1º do Art. 125 da Lei nº 14.133.

4.18. O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante avaliação mensal do gestor/fiscal do contrato, através do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, aplicado na prestação dos serviços de limpeza e conservação e na prestação dos serviços de jardinagem.

4.18.1. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados.

4.19. A Licitante deverá entregar declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, caso opte por não realizar vistoria.

5. Levantamento de Mercado

5.1. A contratação pretendida alinha à política que o Governo Federal vem implantado na reestruturação da máquina administrativa através de estratégias de racionalidade, buscando atingir padrões de excelência em qualidade e produtividade, focando sua ação nas áreas fins e reduzindo a demanda por serviços de apoio ao estritamente necessário.

5.2. O tipo de solução a contratar foi definido, após a análise das alternativas levantadas neste estudo, as contratações anteriores realizadas pelo IFPI/Campus Parnaíba, além disto, buscou-se realizar estudo de licitações realizadas por outros órgãos para o mesmo objeto a fim de aprimorar o planejamento desta contratação, além de estudo da legislação que trata do tema.

5.4. Foi levado em consideração contratações similares feitas por outros órgãos e entidades da Administração no que se refere ao preço por posto dos serviços de Limpeza e Conservação, e por posto dos serviços de Jardinagem para fins de identificar qual a melhor alternativa para este Campus.

5.3. A contratação da execução, da prestação destes serviços, objetos destas demandas, tem suporte no Dec. 9.507/18, e art. 7º da Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

5.5. É importante observar, que em meados de 2017, por motivo de restrição orçamentária, fora efetuada a supressão contratual no contrato de limpeza e conservação e jardinagem que tinha um total de 16 prestadores de serviços e ficara com apenas 13 prestadores.

5.6 Identifica-se inúmeras empresas que prestam serviços de limpeza com fornecimento de materiais e equipamentos junto ao mercado, pois nos requisitos da contratação não são identificadas limitações específicas as quais as empresas, possíveis participantes da licitação, não estão enquadradas ou não poderão enquadrar-se.

5.7 A contratação de empresa para prestação dos serviços com o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, nos mesmos moldes como do atual contrato, é uma das alternativas para o alcance do cumprimento da demanda da Administração, e nesse momento continua se mostrando a mais adequada uma vez que as outras alternativas abordadas na realização deste estudo seriam:

5.7.1 Contratação para o quadro efetivo do IFPI de pessoal para realização do serviço:

O provimento de cargo efetivo, mediante concurso público, para a realização do serviço é uma das opções para a solução do problema, contudo, após análise da Lei Federal nº 11.091/05 que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnicos-administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências, o Cargo A - Servente de Limpeza, cuja descrição sumária atende as disposições do objeto, consta como Cargo extinto, conforme Anexo III do Decreto nº 4.547, de 27 de Dezembro de 2002. Desta forma, esta não se materializa como opção viável para a solução do problema.

5.7.2 Aquisição de maquinário especializado para realização dos serviços de Limpeza, conservação e Jardinagem.

A aquisição de maquinário especializado atenderia em parte a demanda, no entanto a Administração ainda teria que fazer além da licitação para aquisição dos maquinários, licitações para a contratação de pessoal para a execução do serviço assim como para a contratação de serviço de manutenção desse maquinário, o que acarretaria maiores custos para a Administração Pública, não somente no quesito financeiro da aquisição desses itens, mas relacionados a custo e tempo para os procedimentos licitatórios, possíveis atrasos nas entregas, gestão de estoques e controle patrimonial, eventuais licitações desertas ou itens fracassados, ficando às expensas da Administração Pública a reposição de materiais em caso de necessidade, o reparo ou substituição de equipamentos em casos de avarias, dentre outros aspectos que poderiam comprometer a adequada execução do serviço e tornar mais onerosa esta opção de atendimento da demanda.

5.7.3 Contratação dos serviços de limpeza, conservação e Jardinagem SEM o fornecimento de materiais e equipamentos

Após a análise desta alternativa, decidiu-se por descartá-la, pois acarretaria maiores custos para a Administração Pública, pois o Campus não dispõe dos materiais e equipamentos necessários, e conforme citado acima, elevaria não somente no quesito financeiro da aquisição desses itens, mas uma série de outros fatores que comprometeriam a execução dos serviços a contento.

5.7.4 Contratação de empresa com fornecimento de mão de obra e todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, *sob demanda*.

É uma alternativa inviável considerando a necessidade de limpeza constante das dependências da instituição, as grandes dimensões do campus e a utilização diária de todos os locais dos prédios, com circulação de grande número de pessoas.

5.7.5 Fazer adesão a ARP vigente:

A adesão a Ata de Registro de Preços é um instrumento que pode ser utilizado para o atendimento da demanda, pois permite que diversos órgãos com interesses comuns na contratação de determinados serviços e aquisição de bens o façam de forma mais célere e eficiente, conforme disposto no Decreto Federal nº 11.462/23, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 82 da Lei nº 14133/ 21. Entretanto, tendo em vista as particularidades na contratação do objeto pretendido pelo Campus Parnaíba, e ainda considerando que não houve o envolvimento preliminar deste campus no processo de contratação e, conseqüentemente, no detalhamento de todas as condições de execução e especificidades para o correto dimensionamento de quantitativos e preços referenciais, figura o instituto da adesão à ata de registro de preços uma alternativa inviável, uma vez que não há como comprovar vantagem da adesão sobre o sistema convencional, que, indubitavelmente, deve-se importar em uma vantagem superior a um novo processo, conforme descrito no art. 31 do Decreto 11.462/23.

5.8 Destarte com esta contratação espera-se otimizar os custos administrativos de gerenciamento de todo o processo de contratação, tanto em relação à força de trabalho da área requisitante, quanto de compras, contabilidade, fiscalização, gestão de contratos, dentre outras envolvidas

6. Descrição da solução como um todo

7.1. Contratação de empresa para prestar serviços contínuos de limpeza, conservação e Jardinagem ao Campus Parnaíba do Instituto Federal do Piauí, sendo 10 (dez) postos de trabalho de servente de limpeza e 4 (quatro) postos de trabalho de servente de limpeza (com adicional de insalubridade de 40% sobre o salário mínimo) e 03(três) jardineiros.

7.2 A prestação dos serviços de conservação e limpeza compreenderá a categoria profissional de servente de limpeza (CBO 5143-20), Jardineiro (CBO 6220-10) e serão executados sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com carga horária de 44 horas semanais, de segunda-feira a sábado, com horário estabelecido pela administração, respeitando o intervalo para almoço previsto na Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT ou em Convenção, Acordo e Dissídios coletivos vigentes.

7.1.1. A contratação compreenderá além da execução do serviço, o fornecimento de uniformes, EPI's, materiais e o emprego de equipamentos necessários e adequados à sua realização, conforme tabela abaixo:

RELAÇÃO DE UNIFORMES E COMPLEMENTOS POR PRESTADOR DE SERVIÇO				
ITEM	PEÇA	DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QUANT
1	Calça	Em tecido tipo brim.	Unidade	4
2	Camisa Manga Curta	Em malha 100% algodão.	Unidade	4
3	Camisa Manga Longa	Em malha 100% algodão.	Unidade	4

4	Bota de Couro	Bota de couro com biqueira de composite e palmilha antiperfurante de uso em diversos ambientes de trabalho, forro interno, solado injeção direta bidensidade bicolor. Calçado que atende a todas as Normas de segurança da ABNT NBR ISO 20344, 20345 e 20347.	Par	2
5	Meias	Confeccionada em malha 100% algodão; possui elástico na borda.	Par	4
6	Crachá	Em PVC personalizado com foto recente e colorida, com identificação completa e logotipo da empresa.	Unidade	1

DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL
Rodo 40cm com cabo.	Unidade	5
Rodo 60cm com cabo.	Unidade	2
vassoura de piaçava sintético	Unidade	3
Água sanitária cloro ativo; múltiplo uso; alveja e desinfeta; com Registro ANVISA; validade mínima de 03 meses.	Litro	120
Alcool Etílico Hidratado 70%, 500 ml (GEL); validade mínima de 03 meses.	Unidade	12
Álcool, 70° com Registro ANVISA; validade mínima de 03 meses.	Litro	24
Cera - Wax Plus - Impermeabilizante - auto brilho - linha de tratamento de pisos, Galão com 5 litros; validade mínima de 03 meses.	Galão 5 litros	1
Desinfetante para banheiros e sanitários (Concentrado); com ingredientes ativos para desinfetar, limpar e manter ambientes higienizados; para locais de fluxo intenso de pessoas; amplo espectro de atuação; ação bactericida contra bactérias como: Staphylococcus aureus, Salmonella e Pseudomonas aeruginosa; com Registro ANVISA; validade mínima de 03 meses.	Galão 5 litros	8

Desodorizador de ar, cada unidade contendo 360 ml com Registro ANVISA, não agressivo à camada de ozônio; validade mínima de 03 meses.	Unidade	10
Detergente para lavar louça - 500 ml 100% biodegradável com Registro ANVISA; validade mínima de 03 meses.	Unidade	24
Esponja Dupla Face 75X110mm; Um lado, esponja macia para superfícies delicadas. O outro lado, esponja abrasiva para limpeza pesada; Indicada para limpeza geral de superfícies, como utensílios de cozinha, mesas, bancadas, cadeiras, paredes, pisos etc; validade mínima de 03 meses.	Unidade	30
Flanela branca, medindo 40 x 60 cm; para limpeza e polimento; 100% Algodão; validade mínima de 03 meses.	Unidade	20
Limpa vidros spray 500 ml; validade mínima de 03 meses.	Unidade	10
Lustra móvel com 200 ml lavanda ou similar; validade mínima de 03 meses.	Unidade	8
Luvas de látex natural, cano médio; validade mínima de 03 meses.	Par	20
Máscara descartável p/poeiras e névoas tóxicas; validade mínima de 03 meses.	Unidade	60
Palha de aço nº 01; pacote com 1 unidade; peso 25g; 100% ecológico; não deixa resíduos e nem bactérias; validade mínima de 03 meses.	Pacote	5
Papel higiênico, contendo 30 m cada rolo, folha dupla, pacote com 4 unidades; 100% fibra celulósica. Desejável certificação FSC ou equivalente; validade mínima de 03 meses.	Pacote	320
Papel toalha interfolhado branco extraluxo; cada fardo contendo 1.000 folhas; 100% fibra celulósica; desejável certificação FSC ou equivalente; validade mínima de 03 meses.	Fardo	40
Sabão em barra; 100% biodegradável; com Registro ANVISA; validade mínima de 03 meses.	kg	1
Sabão em pó; pacote com 500g; 100% biodegradável; com registro ANVISA; validade mínima de 03 meses.	Pacote	20

Sabonete líquido (de odor agradável); com ph neutro concentrado; com registro ANVISA; validade mínima de 03 meses.	Litro	40
Saco de pano para limpeza de piso na cor branca. Comprimento 60 cm. Largura 35 cm.	Unidade	30
Saco para lixo de 30 litros reforçado, cada fardo com 100 unidades, cor preta. Material reciclado ou reciclável; validade mínima de 03 meses.	Fardo	10
Saco para lixo de 50 litros reforçado, cada fardo com 100 unidades, cor preta. Material reciclado ou reciclável; validade mínima de 03 meses.	Fardo	5
Saco para lixo de 100 litros reforçado, cada fardo com 100 unidades, cor preta. Material reciclado ou reciclável; validade mínima de 03 meses.	Fardo	1
Sacos para lixo 200 litros reforçado, cada fardo com 100 unidades, cor preta. Material reciclado ou reciclável; validade mínima de 03 meses.	Fardo	4
Sacos para lixo 250 litros reforçado, cada fardo com 100 unidades, cor preta. Material reciclado ou reciclável; validade mínima de 03 meses.	Fardo	2
Vasotec limpador ácido; com registro ANVISA; validade mínima de 03 meses.	Litro	5
Protetor solar FPS 50. (200 ml, proteção UVA + UVB), validade mínima de 03 meses.	Unidade	6
Detergente Neutro Concentrado – para piso e superfícies em geral – diluição para 100 litros Galão de 5 litros	Unidade	8
Conjunto de baldes com cavalete e espremador para MOP com capacidade de 20 a 30 litros (ref. Conjunto Mop Líquido Doblô 50 L ou similar).	Unidade	3
Carro gari 240 litros com rodas - Bralimpia ou similar.	Unidade	2
Carro funcional (ref. Carro Funcional América CF2008 - Bralimpia ou similar).	Unidade	2

Bomba de formicida em pó	Unidade	3
Cavadeira articulada com cabo	Unidade	1
Enxada com cabo (tamanho médio)	Unidade	6
Enxadinha com sachô duplo e cabo de madeira de 43cm	Unidade	3
Facão (médio)	Unidade	6
Machado com cabo	Unidade	2
Mangueira de borracha reforçada com adaptador, 100 metros, 3/4", com adaptador e esguicho;	Unidade	6
Mangueira para jardim Santeno II - 10 (pressão 1 kgf/cm²) 100 metros	Unidade	10
Picareta (chibanca) com cabo	Unidade	2
Serra para poda nº 12	Unidade	6
Tesoura grande para poda de cerca viva.	Unidade	6
Vassoura plástica regulável cabeada para jardim.	Unidade	4
Vassoura metálica regulável cabeada para jardim.	Unidade	4
Balde de 5 litros.	Unidade	20
Balde de 15 litros.	Unidade	20
Espanador Eletrostático 100% Acrílico.	Unidade	10
Lixeira plástica capacidade 15 litros, com tampa acionada por pedal.	Unidade	10
Lixeira plástica capacidade 20 litros, com tampa acionada por pedal.	Unidade	10

Lixeira plástica capacidade 50 litros, com tampa acionada por pedal.	Unidade	10
Lixeira plástica capacidade 100 litros, com tampa acionada por pedal.	Unidade	10
Mop úmido, material fio de algodão de alta qualidade, tipo ponta dobrada, aplicação limpeza, cor branca, comprimento 140 cm, características adicionais cabo alumínio.	Unidade	5
Saboneteira em plástico com reservatório e acionamento manual, 800ml.	Unidade	20
Vasculhador de teto de sisal com cabo longo desmontável em 03 partes.	Unidade	20
Veneno para combate de cupins e formigas no gramado, tipo Klap; com registro ANVISA; validade mínima de 03 meses.	Litro	1
Protetor solar FPS 50. (200 ml, proteção UVA + UVB), validade mínima de 12 meses.	Unidade	1
Veneno contra insetos domésticos (barata, mosquitos, formigas e outros) 300ml, spray; com registro ANVISA; validade mínima de 12 meses.	Unidade	10
Adubo químico (Uréia)	Kg	8
Formicida em pó, tipo K-Othrine, 1kg; validade mínima de 12 meses.	Unidade	3
Formicida isca granulada para controle de formigas, pacote de 500g, validade mínima de 12 meses.	Pacote	3
Sacos para lixo 200 litros reforçado, cada fardo com 100 unidades, cor preta. Material reciclado ou reciclável; validade mínima de 12 meses.	Fardo	6
Terra vegetal para capeamento do terreno ajardinado e gramado.	M³	6
Avental resistente em raspa de couro, preferencialmente com bolsos	Unidade	2

Boné árabe com proteção da nuca e emblema da empresa.	Unidade	8
Bota de borracha tipo galocha, tipo impermeável com sola antiderrapante, cano longo, com tamanhos diferenciados, na cor preta.	Par	13
Capa de chuva com calça em PVC com forro, cor amarela ou preta, com mangas e capuz.	Unidade	2
Luva de Látex cano longo.	Par	14
Luva raspa de couro, cano curto, c/reforço.	Par	14
Máscara de proteção respiratória c/filtro de carvão ativado, para uso com produtos químicos, validade mínima de 12 meses.	Unidade	14
Máscara descartável p/poeiras e névoas tóxicas; validade mínima de 12 meses.	Unidade	48
Óculos de Segurança.	Unidade	13
Perneira de segurança (para uso com roçadeira).	Par	1
Protetor auditivo tipo concha.	unidade	1
Protetor Facial incolor	unidade	1
Protetor auricular tipo plug em silicone.	Par	12
Óculos de Segurança.	Unidade	3
Perneira de segurança (para uso com roçadeira).	Par	1
Protetor auditivo tipo concha.	unidade	3
Protetor Facial incolor	unidade	3
Boné árabe com proteção da nuca e emblema da empresa.	unidade	3
Protetor auricular tipo plug em silicone.	Par	3

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	PRAZO DE VIDA ÚTIL (ANO)	TAXA ANUAL DE DEPRECIAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Carrinho de mão (pneu com câmara).	10	10%	Unidade	2
2	Cortador de Grama, 1700 watts - MC50E Características: Modelo: MC50E Aplicação: Profissional Especificações: - Diâmetro de Corte: 480 mm - 5 alturas de corte - Lâmina em aço, com têmpera total - Cabo dobrável, revestido em PVC flexível, altamente isolante - Fácil montagem, limpeza, armazenamento e transporte - Tratamento anticorrosivo em todas as peças sujeitas à oxidação - Pintura com tinta a pó de poliéster polimerizado em estufa a 180°C, garantindo maior durabilidade e melhor acabamento - Com 10 metros de cabo elétrico - Exigem o uso das duas mãos para acionar o cortador, evitando ligações acidentais - Rodas revestidas com pneus em PVC - Possuem saída lateral - Altura de corte regulável independente nas 4 rodas Motor: Potência: 2 HP e 1700 watts Frequencia: 50/60 Hz Monofásica. Alimentação Voltagem: 220 V Dimensões Peso: 33 Kg	10	10%	Unidade	2
3	Secador de mãos sensorizado, com fluxo de ar de 378 Km /h, temperatura do ar de 36°C, chave Liga/desliga resistência, motor de 26.000 RPM, secagem de 7 a 12 segundos,Tensão 220 V.	10	10%	Unidade	10
4	Escada Tipo Cavalete, com 5 degraus em material alumínio cobertura antederrapante nos degraus altura total 167 centímetros largura 43 centimentros.	10	10%	Unidade	2
5	Escada Multifuncional 4 x 5 , 20 degraus, suporta até 150 kg, atinge até 5,65 metros, até 8 posições, super resistente, em alumínio, de 1.2mm e espessura de 1.4mm.	10	10%	Unidade	1
	Pulverizador Manual Costal: Tipo: Costal, com sistema de compressão por alavanca; Pressão de trabalho: 0,2 a 0,4 Mpa; Capacidade aproximada do depósito: 20 litros; Acionamento da bomba: Tipo pistão; Comprimento mínimo				

6	da lança: 0,55m; Comprimento aproximado da mangueira: 1,2 m; Chassi de Plástico; Conectores Plásticos; Fivelas reguláveis - Tipo Mochila; Acompanha: mangueira, lança e 4 bicos intercambiáveis (leque, ducha, cone e cone duplo); Indicado para o combate a focos de mosquitos, pernilongos, baratas e, também, na sanitização de ambientes e na umidificação de plantas e jardins. Podendo ser utilizado para pulverização de inseticidas, herbicidas, pesticidas, fungicidas, carrapaticidas e adubos foliares.	10	10%	Unidade	1
7	Roçadeira de Grama a Gasolina 1HP 26cc G1831BR Gamma ou similar Roçadeira de grama 26 cc A gasolina Accesorios: Alça de Sustentação Motor: 4 tempos Cilindradas: 1 HP - 25,5 cc Potência máxima: 0,75 kW Capacidade do tanque combustível: 700 mL Eixo: Curvo. Corte: Cortador de fio de nylon Área de corte máxima: 340 mm Alça de sustenção: Simples Uso doméstico Para aparar contornos de grama e para a manutenção de quintais e jardins Peso (sem combustível, disp. corte, proteção): 4,8 Kg -Incluindo gasolina para funcionamento da roçadeira com um consumo mensal aproximado de 20 (vinte) litros. - Fio de Nylon para Roçadeira, espessura 2,5mm – Bobina 2kg (Aproximadamente 330 metros) OBSERVAÇÃO: Os itens, gasolina e o fio de nylon, serão solicitados de acordo com a necessidade.	10	10%	Unidade	2
8	Aspirador de pó e água industrial, com reservatório, potência entre 1200 e 1600 W (CV38/2 - Karcher ou similar).	10	10%	Unidade	1
9	Motopoda: motor 4 tempos, lubrificação automática, alavanca de partida, válvula de descompressão, potência: 0.77kW(1.1Hp), cilindrada: 25.4cc, sabre: 255mm. Braço telescópico: - recolhido: 2.72m, esticado: 3.92m. Corrente 91VXL - 39E, Corrente 3 8".Tanque combustível: 0.6ml. Tanque de óleo: 80ml. Peso: 7.2kg.Emissão de vibrações: 7.2 5.3m s².Incerteza K: 2m s².	10	10%	Unidade	1

7.2.2. Os serviços serão prestados para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI/Campus Parnaíba, localizada na Rua Monsenhor Antônio Sampaio, S/N, – Bairro Dirceu Arcoverde, Parnaíba- PI, 64211-145.

7.3. A descrição da solução como um todo, abrange a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza e conservação e serviços de jardinagem que solucionará a necessidade de atender o IFPI – Campus Parnaíba, assegurando a conservação das dependências do campus, dos jardins e áreas verdes, como também a manutenção de um ambiente limpo e organizado, além de proporcionar um ambiente salubre e com padrões adequados de conservação aos usuários das dependências do Órgão. A aparência do ambiente organizacional faz parte do cartão de visita da instituição, sendo importante a manutenção dos jardins. Um ambiente limpo traz o aumento de produtividade e eficiência de uma instituição, proporcionando um local com sensação de bem-estar, segurança e conforto.

7.4. Nas orientações para o desenvolvimento, tanto dos serviços de Limpeza e Conservação quanto os serviços de Jardinagem, o rol das rotinas elencadas a seguir é apenas exemplificativo, e não é exaustivo, desta forma, demandas não elencadas, mas que possuam a mesma natureza destas podem surgir durante a vigência do contrato.

7.4.1 Este rol de atividades pode ser utilizado como meio de avaliação e de medição de adequabilidade e resultados. A frequência sugerida pode ser alterada posteriormente quando da elaboração do Plano de Execução das atividades, contanto que a produtividade estabelecida pela Administração na licitação seja respeitada.

7.4.2 Os materiais utilizados na realização dos serviços, especificados na planilha de custos e formação de preços, por terem sido pagos durante a execução contratual, não serão devolvidos à contratada.

7.5 Rotinas de Serviço de limpeza

7.5.1 – Áreas Internas - Diariamente

- a. Limpar, com pano úmido, mobiliários, utensílios, aparelhos telefônicos, computadores, impressoras, equipamentos de escritório, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc., utilizando espanador, flanela e produtos adequados;
- b. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- c. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- d. Varrer os pisos de cimento;
- e. Limpar com saneantes domissanitários os pisos das copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- f. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- g. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- h. 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;
- i. Limpar os corrimãos;
- j. Higienizar os bebedouros da instituição;
- k. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- l. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

7.5.2 – Áreas Internas - Semanalmente

- 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, tecidos 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. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j. Limpar quadros, placas, pinturas, painéis;
- k. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- l. Lavar lixeiras, carrinhos utilizados para remoção e contêineres utilizados na coleta de lixo;
- m. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

7.5.3 - Áreas Internas – Mensalmente

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

7.5.4 Áreas Internas – Anualmente

- a. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- b. Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.
- c. Executar demais serviços considerados necessários à frequência anual.

7.5.5 Áreas Externas – Diariamente

- a. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- b. Varrer as áreas pavimentadas;
- c. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- d. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária

7.5.5 Áreas Externas – Semanalmente

- a. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- b. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- c. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal

7.5.6 Áreas Externas – Mensalmente

- a. Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;
- b. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal

7.5.7 **Esquadrias Externas.- Quinzenalmente**

- a. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
- b. Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal

7.5.6 **BANHEIROS – Diariamente**

- a. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, no mínimo duas vezes ao dia;
- b. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários;
- c. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- d. Lavar e desinfetar todos banheiros no início da manhã considerando o horário de início das aulas;
- e. Durante o dia lavar e desinfetar os banheiros de maior fluxo de utilização;
- f. Realizar a coleta de lixo dos banheiros, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;

7.5.6 **Setor Médico - Diariamente**

- a. 1.

Limpeza diária, considerando o horário de início do trabalho, do setor médico, realizando a coleta de lixo hospitalar ou assemelhado, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia;

- b. 2.

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

7.5.7 Rotina Serviço de Jardinagem - Diariamente

- a. Regar as plantas e jardins distribuídos nos prédios;
- b. Tratar as plantas ornamentais de vasos e dos jardins;
- c. Executar a limpeza das plantas ornamentais, retirando ervas daninhas, folhas amareladas e mortas, plantas secas, acondicionando-as adequadamente para descarte;
- d. Promover a varredura de todo terreno externo ajardinado e gramado, removendo detritos vegetais, papéis e qualquer tipo de lixo ou entulho de qualquer natureza, acondicionando-os adequadamente para descarte;
- e. Verificar o estado de conservação dos vasos de plantas, efetuando a limpeza dos mesmos;
- f. Lavar e guardar ferramentas e equipamentos;
- g. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

7.5.7 Rotina Serviço de Jardinagem - Mensalmente

- a. Substituir as plantas ornamentais que estiverem danificadas ou murchas por outras de mesma espécie, ou de outras espécies por solicitação do IFPI – Campus Parnaíba;
- b. Proceder a poda das árvores, das plantas ornamentais de vasos e dos jardins e de todo o gramado, ou a qualquer tempo, de maneira manual e/ou mecanizada, acondicionando adequadamente os detritos;
- c. Proceder a capina manual de ervas daninhas na área externa (pavimentada, ajardinada e gramada), acondicionando e descartando adequadamente os detritos;
- d. Podar pequenos galhos e ramos das plantas;
- e. Revolver a terra, adubar e plantar muda de plantas nos locais apropriados;
- f. Sulcar e cavar o solo, formar coroas sob pés de plantas;
- g. Fertilizar com produto específico todas as plantas ornamentais dos vasos, toda área verde ajardinada quando solicitado pelo IFPI – Campus Floriano, bem como o gramado, via fertirrigação, com produto específico a base de N.P. (Nitrogênio e Fósforo), de acordo com a exigência nutricional do grama, devendo agendar data junto ao Departamento de Logística e Manutenção;
- h. Prevenir e erradicar o crescimento de ervas daninhas, insetos nocivos e quaisquer tipos de pragas, inclusive doenças e fungos nas plantas ornamentais e em toda a área ajardinada e gramada, efetuando o tratamento fitossanitário específico para o caso;
- i. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

7.5.8 Rotina Serviço de Jardinagem - Semestralmente

- a. Fertilizar com produto específico, toda área verde ajardinada e gramada, ou a qualquer tempo a critério da Administração do Campus.
- b. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

7.5.9 Rotina Serviço de Jardinagem - Anualmente

a. Efetuar o capeamento completo de toda e qualquer área ajardinada e gramada, fazendo uso da terra vegetal, visando à fertilização necessária, preferencialmente entre os meses de julho e setembro, ou a qualquer tempo a critério da Administração do Campus;

b. Executar demais serviços considerados necessários à frequência anual.

7.5.10 É importante observar, que em meados de 2017, notadamente no mês de abril, por motivo de restrição orçamentária, fora efetuada a supressão contratual no contrato de limpeza e conservação e jardinagem que tinha um total de 22 prestadores de serviços e ficara com apenas 15 prestadores.

7.5.11 Vale observar que com apenas 15 prestadores foi reduzida a frequência de limpeza em alguns setores internos e áreas externas, pois a redução do respectivo quadro de prestadores comprometeu, em dada medida, a eficiência da limpeza em geral.

7.5.12 Com a ampliação do prédio do IFPI – Campus Parnaíba comportando mais salas de aulas e um novo refeitório, necessitaria, logicamente, de mais de 22 prestadores.

7.6. No quando abaixo estão descritos os espaços que fazem parte do escopo do serviço de limpeza e Jardinagem.

TIPO DE ÁREA		ÁREA (M²)
INTERNA	Piso Acarpetado / Pisos Frios	5.570
	Laboratórios	1075
	Almoxarifados / Galpões	1430
	Oficinas	170
	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	895
	Banheiros	400
TOTAL GERAL		9540

TIPO DE ÁREA		ÁREA (M²)
	Pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações	110
	Varrição de passeios e arruamentos	2500

EXTERNA	Pátios e áreas verdes com alta frequência	1900
	Oficinas, pátios e áreas verdes com média frequência	5817
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	0,00
	Total 11327	

TIPO DE ÁREA		ÁREA (M²)
ESQUADRIAS	Face externa sem exposição a situação de risco	380

TIPO DE ÁREA		ÁREA (M²)
ÁREA HOSPITALAR	Áreas Hospitalares e assemelhadas	99,50

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

8.1 Para a execução dos serviços foram estimados os quantitativos de listados abaixo, considerando a área total do Campus Parnaíba.

Descrição	Quant. Postos de Trabalho
Serviço de Limpeza e Conservação para atender às necessidades do IFPI - Campus Parnaíba , com carga horária de 44 horas semanais, desenvolvido de segunda a sábado.	10
Serviço de Limpeza e Conservação para atender às necessidades do IFPI - Campus Parnaíba , com carga horária de 44 horas semanais, desenvolvido de segunda a sábado, com Adicional de Insalubridade (40%) .	4

Serviço de Jardinagem para atender às necessidades do IFPI - Campus Parnaíba, com carga horária de 44 horas semanais, desenvolvido de segunda a sábado.	3
--	---

8.2 Os cálculos efetuados para estabelecer o número de postos de trabalho, considerando a produtividade/área estabelecida na IN 05/2017, estão explicitados na Planilha de Custos e formação de Preços, anexo do Edital.

8.3 No entanto devido às restrições orçamentárias, a contratação será realizada por meio de posto de trabalho, conforme série histórica de contratações do Campus Parnaíba.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 907.566,60

9.1. A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado neste processo de contratação de serviços de Limpeza e Conservação, e serviços de Jardinagem foi realizado em consonância com a Instrução Normativa nº 65/2021 do Ministério do Planejamento.

9.2. O custo global / anual estimado para a contratação dos serviços de Limpeza e Conservação e Jardinagem será de **R\$ 907.566,60 (Novecentos e sete mil quinhentos e sessenta e seis reais e sessenta centavos).**

9.3. O valor estimado dos objetos da licitação encontra-se demonstrado em planilhas de custos e formação do preços para o posto, bem como, a memória dos cálculos de cada módulo em consonância com a IN 05/2017/ ME, e é parte integrante deste do Termo de referência.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1. A análise quanto ao dever da Administração em parcelar deve recair sobre duas perspectivas, à luz do Art. 40 da Lei 14.133/21.

Considerando as características dos serviços a serem contratados não haverá parcelamento ou individualização da solução.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11.1. Não há no âmbito desta instituição contratação correlata e/ou interdependente com o objeto da contratação em referência, capaz de interferir na viabilidade ou não da efetivação desta contratação

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1. A contratação de empresa prestadora de serviços terceirizados de Limpeza e Conservação, e serviços terceirizados de Jardinagem foi prevista no Plano Anual de Contratações.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

13.1. Os serviços a serem contratados têm como resultados pretendidos diretos a conservação do patrimônio do Campus Parnaíba do Instituto Federal do Piauí.

13.2. Além dos resultados diretos citados no item anterior, os serviços propiciarão como benefício indireto o bem-estar de seus servidores, alunos e comunidade em geral que frequenta a Instituição, através da oferta de um ambiente limpo, higienizado e em adequado estado de conservação. O desenvolvimento nacional sustentável está no cumprimento dos requisitos, dentre outros, do item 15.1.

13. Providências a serem Adotadas

14.1. O objeto (contratação de empresa para prestação de serviços de Limpeza e Conservação, e para prestação de serviços de Jardinagem) em análise já faz parte do rol de contratações rotineiras da instituição, portanto não será necessária a tomada de providências no que diz respeito à adequação do ambiente do órgão.

14. Possíveis Impactos Ambientais

15.1 Sustentabilidade

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

15.1.2 As empresas a serem contratadas poderão ter bens agregados ao serviço e estes devem ser escolhidos conforme critérios de sustentabilidade, quando for o caso. Os materiais de consumo solicitados tratam-se de materiais biodegradáveis e, no caso dos resíduos gerados que é mínimo, deverão ser descartados em lixeiras seletivas. E ainda a contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- a. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c. Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água;
- d. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- e. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

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

g. Utilizar, sempre que possível, para lavagem de superfícies, água de reuso ou outras fontes tais como águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Demonstrada a necessidade de continuidade dos serviços de limpeza e conservação do Campus Parnaíba, esta comissão opina pela viabilidade de prosseguimento da contratação em face às soluções encontradas e a oferta do mercado sobre o serviço.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

PAULO HENRIQUE QUARESMA SOARES

Coordenador de Logística e Manutenção

MARCELO DE SOUZA ARAUJO

Membro da comissão de contratação

JACQUELINE MARIA DE ARAUJO DIAS

Membro da comissão de contratação

JURRICLESSIO DE CARVALHO LIMA

Membro da comissão de contratação

EVALDO MARQUES GUEDES DE SOUSA

Membro da comissão de contratação



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

ANEXO II - MODELO DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO PIAUÍ - IFPI
PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2023
(Processo Administrativo nº 23179.000097/2023-19)

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

(A)

E

A Autarquia Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI, Campus, por intermédio da Coordenação de Compras e Licitação - CCL, com sede na, nº Bairro, na cidade de, Estado do Piauí, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOU de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de limpeza, conservação e jardinagem, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses, contado da data ____/____/2023, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

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

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

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

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

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

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

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

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

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

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

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

7.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

7.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

- 7.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)
- 7.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 7.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 7.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.25. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 7.26. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.
- 7.27. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

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

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):
- 8.9.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - 8.9.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
 - 8.9.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;
 - 8.9.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - 8.9.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
 - 8.9.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.
- 8.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

- 8.11.1. A Administração terá o prazo de 30(Trinta)dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30(trinta) dias.
- 8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))**
- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço, uma vez por semana ou quando solicitado, para representá-lo na execução do contrato.
- 9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

- 9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.25. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 9.26. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.27. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

- 9.28. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.29. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.30. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.31. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 9.32. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença
- 9.33. Autorizar o contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 9.34. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.35. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- 9.36. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.37. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.38. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 9.39. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 9.40. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 9.41. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 9.42. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 9.42.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;
- 9.42.2. Para efeito de comprovação da comunicação, o contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

- 11.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.5. deste contrato.
- 11.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 11.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 11.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 11.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e
 - 11.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.6., observada a legislação que rege a matéria.
- 11.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 11.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 11.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 11.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 11.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 11.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 11.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
 - 11.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 11.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 11.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 11.16. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

11.17. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

11.18. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

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

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

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

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

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

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

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

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

iv) **Multa:**

- (1) Moratória de 0,5.% (cinco décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2 % (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 0,5 % a 1% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 0,5% a 20% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

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

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

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

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

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

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

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

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

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

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

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

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

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

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

13.11. O contratante poderá ainda:

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

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

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

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

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

- 15.1.1. Gestão/Unidade:
- 15.1.2. Fonte de Recursos:
- 15.1.3. Programa de Trabalho:
- 15.1.4. Elemento de Despesa:
- 15.1.5. Plano Interno:
- 15.1.6. Nota de Empenho:

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

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

18.2. E, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato assinado eletronicamente pelas partes contraentes, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

TESTEMUNHAS:

1-

2-

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX

(identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), **AUTORIZA** o(a) **(INSTITUTO FEDERAL DO PIAUI – CAMPUS PARNAIBA)**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017 autorizada pela IN 98/2022, 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.

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.

(assinatura do representante legal do licitante)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

ANEXO III - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

INSTITUTO FEDERAL DO PIAUÍ - IFPI
PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2023
(Processo Administrativo nº 23179.000097/2023-19)

O Instituto Federal do Piauí - Reitoria, com sede na Av. Jânio Quadros, 330 Bairro Santa Isabel, CEP 64053-390, na cidade de Teresina(PI), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 10.806.496/0001-49, neste ato representado pelo sr. Paulo Borges da Cunha, nomeado pelo Decreto de 16 de agosto de 2021, publicado no Diário Oficial em 17/08/2021, Edição: 155, Seção: 2, portador da matrícula funcional nº 1288003, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º, 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 de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, 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 contratação de serviço de Limpeza, Conservação e Jardinagem, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo I do Edital de licitação nº 90006/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

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 Instituto Federal do Piauí, Campus Parnaíba.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

3.2. Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

<i>Item nº</i>	<i>Órgãos Participantes</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>

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 ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9..

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1., sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4., e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2. e no item 7.2.1., o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3., a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1. será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

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

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Local e data

Assinaturas

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

Anexo

Cadastro Reserva



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí
Campus Parnaíba

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº -----/2023
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA CONSERVAÇÃO E JARDINAGEM
COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE VISTORIA
(Processo Administrativo n.º-----)

(DOCUMENTO OBRIGATÓRIO PARA HABILITAÇÃO DA EMPRESA)

Declaro, para fins de participação no pregão eletrônico nº ____/2023 que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº ____, sediada na _____, representada pelo sr. _____, vistoriou as áreas onde serão executados os serviços, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

Parnaíba(pi), ____ de _____ de 2023

SERVIDOR DO ÓRGÃO

Declaro que me foram apresentadas às áreas e instalações, com acesso a todos os locais e detalhes necessários para a elaboração da proposta comercial, tendo sido fornecidas as informações e esclarecimentos inerentes a esta vistoria, por mim solicitados.

Assinatura do representante da licitante

Nome: _____

cédula de identidade: _____

PARNAÍBA(PI), ____ de _____ de 2023



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí
Campus Parnaíba

DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA

Declaro que a empresa _____,
CNPJ

_____, optou por não vistoriar o local de execução dos serviços objeto do pregão eletrônico _/2023, estando ciente das especificações técnicas e todas as demais exigências para a realização dos serviços licitados, não podendo alegar desconhecimento das condições de operação e realização dos mesmos.

Assinatura do Representante da Empresa

Nome: _____

cédula de identidade: _____

_____, em _____ de _____ de 2023



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí
Campus Parnaíba

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA
E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita
no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no
_____, estabelecida em _____, possui os
seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
Valor total dos Contratos R\$.....		

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

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

Valor total dos contratos

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí
Campus Parnaíba

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta.

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos}) \times 100}{\text{Valor da receita bruta}} =$$

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), o licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

JUSTIFICATIVAS PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL SUPERIOR A 10%

Observações:

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí
Campus Parnaíba

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº ____/2023
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA CONSERVAÇÃO E JARDINAGEM
COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE EXIQUIBILIDADE

DECLARAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE PROC. Nº ____/2023

..... (Nome da Empresa) sediada
na..... (Endereço completo) inscrita no CNPJ/MF sob o
número..... por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.
(a), DECLARA a exequibilidade da proposta para
executar os serviços nas condições exigidas no respectivo documento de referência.

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

(Assinatura do representante legal da empresa)

(nome legível do signatário)

Obs.: O preenchimento desta declaração será necessário, sob pena de desclassificação, quando a empresa habilitada apresentar quantidades de profissionais e/ou salários inferiores ao previsto como referencial no Termo de Referência.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

ANEXO -----

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

INDICADORES	
Proporcionalidade ao atingimento de metas estabelecidas no IMR	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a prestação dos serviços contratados nos padrões pretendidos pelo IFPI- campus Parnaíba.
Meta a Cumprir	100% dos serviços executados.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo indicado.
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
Período da avaliação	Será realizada mensalmente no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente, após a realização do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	<u>Faixa 1</u> : de 0 a 2 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura; <u>Faixa 2</u> : de 3 a 4 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura; <u>Faixa 3</u> : de 5 a 6 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura; <u>Faixa 4</u> : de 7 a 8 ocorrências = 85% da meta = recebimento de 85% da fatura; <u>Faixa 5</u> : 9 ou mais ocorrências = 80% da meta = recebimento de 80% da fatura.
Sanção	Poderão ensejar rescisão contratual, a exclusivo critério da CONTRATANTE, as seguintes situações, sem prejuízo dos ajustes de pagamentos: a) a existência de 9 (nove) ou mais ocorrências em um único mês; b) a existência de 5 a 6 ocorrências mensais por seis vezes.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

TABELA I – FATORES DE AVALIAÇÃO

AVALIAÇÃO MENSAL		
ITEM	DESCRIÇÃO	OCORRÊNCIAS
1	Executar serviços fora dos padrões de qualidade e quantidade contratados e não corrigi-los no prazo determinado pela FISCALIZAÇÃO. (Por serviço inadequado)	
2	Fornecimento de material fora dos padrões de qualidade e/ou quantidade inferior ao necessário para a execução do serviço. (Por verificação mensal)	
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO ou abandoná-lo, sem motivo justificado ou determinação formal. (Por serviço não executado ou abandonado)	
4	Negligência na execução dos serviços, assim entendidas ausências dos postos de trabalho, desatenção quanto às atividades e normas, falta de urbanidade no trato interpessoal e outras situações análogas. (Por ocorrência)	
5	Não fornecer no prazo equipamento, EPI, crachá, uniforme ou fornecer diferente das especificações, ou não substituir quando necessário (Contrato e Termo de Referência). (Por verificação mensal)	
6	Não providenciar substituição tempestiva de quaisquer ausências de postos de serviço por absenteísmo. (Por dia de ausência e por funcionário/posto de serviço)	
NÚMERO TOTAL DE OCORRÊNCIAS		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

TABELA II – AJUSTES NO PAGAMENTO

VALOR MENSAL DO CONTRATO R\$ _____			
PERÍODO MEDIDO _____/2024			
NÚMERO TOTAL DE OCORRÊNCIAS	FAIXA IMR	PERCENTUAL DE ATINGIMENTO DA META %	VALOR MEDIDO