



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 80/2022**  
**INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – REITORIA**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO**  
(Processo Administrativo nº 23348.005184/2022-92)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Reitoria, por meio do(a) pregoeiro (a) designado, sediado na Rua das Missões, nº 100, Bairro Ponta Aguda, 89.051-000, Blumenau/SC, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço por grupo**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 29/08/2022

Horário: 09:00 – Horário de Brasília/DF

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

Código UASG: 158125

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de Empresa Especializada para a prestação de serviços de copeiragem, recepção e manutenção predial, com dedicação exclusiva de mão de obra para atender as necessidades do Instituto Federal Catarinense – Reitoria, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 03 (três) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço/menor desconto GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

**1.4. Valores acima da referência não serão adjudicados. Entende-se por valores acima da referência aqueles que extrapolem o preço máximo aceitável para o item, conforme estabelecido pela Administração da Reitoria do Instituto Federal Catarinense. Aplica-se o parâmetro, inclusive, nos casos de itens que componham um grupo.**

## **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26422

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 170772

Elemento de Despesa: 33.90.37-05, 33.90.37-04, 33.90.37-01

PI: L20RLP0100N

## **3. DO CREDENCIAMENTO**

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

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

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

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

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

#### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

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

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

4.1.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, 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.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

4.2.5. Entidades empresariais que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

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

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

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

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

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

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

4.5.1. Se microempresa ou empresa de pequeno porte deverá informar tal condição no ato de cadastramento da proposta, afirmando que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.5.1.1. Nas licitações e/ou itens exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame.

4.5.1.2. Nas licitações e/ou itens não exclusivos a 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 ou empresa de pequeno porte;

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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

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

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

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

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

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

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

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

4.7. Ao participar do certame o licitante declara que possuirá condições de apresentar os documentos solicitados no momento da assinatura do contrato ou no prazo estabelecido pela Administração.

4.8. Ao participar do certame o licitante declara que, em caso de contratação, possui responsabilidade exclusiva quanto a quitação de encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato a ser firmado com o Instituto Federal Catarinense.

## 5. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

5.1.1. Neste momento não será exigido o envio da Planilha de Custos e Formação de Preços. O envio desta será exigido somente durante a etapa de aceitabilidade da proposta vencedora, nos termos do que dispõe o item 8 do Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor unitário e total dos itens.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

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

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

6.1.2.2. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.1.2.3. Relação dos equipamentos, materiais e equipamentos de proteção individual – EPis a serem utilizados na prestação de serviços com a indicação do respectivo custo/valor.

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

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços e/ou no fornecimento de bens;

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

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

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

6.4.1. Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

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

6.5. 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, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

6.7. Na presente licitação, 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.

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

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

6.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

6.11.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do 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





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global (anual) do grupo.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores/percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,05% (zero vírgula cinco por cento).



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 7.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada,



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

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

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

7.26.1. prestados por empresas brasileiras;

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

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

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

7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

**7.30. Se, após o término da fase competitiva, o licitante solicitar pedido de desclassificação de sua proposta ou lance, poderá ele ser submetido a processo administrativo, em cumprimento ao art. 7º da Lei nº 10.520/02, para apuração de responsabilidades quanto à não manutenção da oferta, posterior desistência ou o não encaminhamento da proposta quando solicitada, observadas, ainda, as demais sanções administrativas previstas neste Edital.**

## 8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

8.3. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.4. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

**8.4.1. Junto a Planilha de Custos e Formação de Preços o licitante deverá encaminhar a relação dos eventuais materiais e equipamentos a serem utilizados na prestação de serviços com a indicação do respectivo custo/valor.**

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

8.5.1. Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.5.2. Contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.5.3. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

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

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

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

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

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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

8.5.4.2.1. Para formação do valor estimado foram utilizadas contratações similares com base na CCT de Asseio e Conservação do Estado de Santa Catarina 2022.

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

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

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

8.6.2. Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

8.6.3. Rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 – Plenário);

8.6.4. Rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 – 2ª Câmara e nº 953/2016 – Plenário);

8.6.5. Rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

8.6.6. Rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

8.7. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, caput, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

8.7.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.9. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.10. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.10.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.11.1.1. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail [compras@ifc.edu.br](mailto:compras@ifc.edu.br).

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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

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

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

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

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

8.14.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

8.14.2.1. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

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

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

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

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





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

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

## 9. DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

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

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

9.2. Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

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

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

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

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

9.4.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas, ao Instituto Federal Catarinense – Reitoria, situado na Rua das Missões, 100, Bairro Ponta Aguda, Blumenau/SC, CEP 89.051-000, aos Cuidados da Coordenação-Geral de Compras e Licitações/Pregoeiro, em envelope fechado e rubricado no fecho, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – REITORIA

A/C PREGOEIRO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 80/2022

RAZÃO SOCIAL E CNPJ

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

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

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

9.7. Ressalvado o disposto no item 9.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**9.8. Habilitação Jurídica:**

9.8.1. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

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

9.8.3. No caso de sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

9.8.5. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e cadastro no SICAF;



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

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

**9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

9.9.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

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

9.9.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**9.10. Qualificação econômico-financeira:**

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

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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

inabilitação, devendo, ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação.

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

**9.10.2.1. Serão considerados apresentados na forma da lei, o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício assim apresentados:**

**9.10.2.1.1. por fotocópia das constantes no Livro Diário, com a indicação da numeração das páginas do Livro, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente;**

**9.10.2.1.2. por fotocópia das constantes no Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, desde que seja possível a verificação da autenticidade do documento e acesso ao inteiro teor no sítio eletrônico da respectiva Junta Comercial; ou**

**9.10.2.1.3. constantes no arquivo SPED, acompanhadas dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário e o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital.**

**9.10.2.2. O Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício deverão estar assinados pelo titular ou representante legal da entidade e por contador ou por outro profissional equivalente devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.**

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

9.10.2.4. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.10.2.5. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG),



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

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

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

9.10.4.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.10.4.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.10.4.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo X, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

9.10.4.4. A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;

9.10.4.5. Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

#### 9.11. Qualificação técnica:

9.11.1.A(s) empresa(s), deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características (gestão de mão de obra), quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

9.11.1.2. Quando o número de postos de trabalho ofertado para o item em disputa for superior a 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho previstos em sua proposta;

9.11.1.3. quando o número de postos de trabalho ofertado para o item em disputa for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos de trabalho previstos em sua proposta.

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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

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

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

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

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

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

9.12. Declaração de que instalará escritório no estado de Santa Catarina ou em um raio máximo de até 150 km da cidade em que serão prestados os serviços, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017, conforme modelo do Anexo XI deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

9.13. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria/não vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme Anexo IX.

9.13.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante. (REDAÇÃO INCLUÍDA)

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

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

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

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

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

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

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

9.20. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

## 10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

10.1.2. Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo constante no Anexo VIII deste instrumento convocatório.

10.1.3. Indicar 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;

10.1.4. Relação dos equipamentos, materiais e equipamentos de proteção individual – EPIs a serem utilizados na prestação de serviços com a indicação do respectivo custo/valor.

10.1.5. Indicar o preço unitário, bem como o preço total por item, com no máximo duas casas decimais após a vírgula. Caso o licitante ofereça valor com mais de duas casas decimais após a vírgula, o Pregoeiro solicitará o ajuste. Não atendida a solicitação, estará o Pregoeiro autorizado a realizar a correção, arredondando para o valor imediatamente inferior.

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

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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

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

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

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

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

## 11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

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

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

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

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

12.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") e/ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

12.3.2.

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

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

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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

**13.3. Valores acima da referência não serão adjudicados. Entende-se por valores acima da referência aqueles que extrapolem o preço máximo aceitável para o item, conforme estabelecido pela Administração da Reitoria do Instituto Federal Catarinense. Aplica-se o parâmetro, inclusive, nos casos de itens que componham um grupo.**

#### **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

#### **15. DO TERMO DE CONTRATO**

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

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica o reconhecimento de que:

15.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

15.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é de 20 (vinte) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

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

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

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

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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

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

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

## **19. DO PAGAMENTO**

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.1.1. É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

## **20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO**

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

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- 21.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 21.1.2. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 21.1.3. Apresentar documentação falsa;
- 21.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 21.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.6. Não manter a proposta;
- 21.1.7. Cometer fraude fiscal;
- 21.1.8. Comportar-se de modo inidôneo.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

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

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

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

21.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas com aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

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

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

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

21.4.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

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

21.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo, necessárias à apuração da responsabilidade da empresa, deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

21.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

21.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

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

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **compras@ifc.edu.br** ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Rua das Missões, 100 – Ponta Aguda – Blumenau/SC CEP 89.051-000, A/C Coordenação Geral de Compras, Licitações e Contratos.

22.2.1. Caberá à licitante a confirmação do recebimento do e-mail por parte da Administração, ou seja, a Administração não se responsabilizará por quaisquer bloqueios por spam, firewall ou outros que impeçam o recebimento dos pedidos de esclarecimento ou impugnações.

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

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

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

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

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

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

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

## 23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23.13. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

23.14. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Instituto Federal Catarinense ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar seu julgamento e decisão.

23.15. Ao participar deste certame, a licitante concorda que seus dados e de seus representantes legais sejam divulgados no sítio do Instituto Federal Catarinense, por meio da publicação de ata de registro de preços, termo de contrato e demais documentos decorrentes deste processo.

23.16. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://dap.ifc.edu.br/> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço **Rua das Missões, 100 – Ponta Aguda – Blumenau/SC CEP 89.051-000, Coordenação Geral Compras, Licitações e Contratos**, nos dias úteis, no horário das **08:00** horas às **17:00** horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.17. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

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

23.18.1. ANEXO I – Termo de Referência;

23.18.2. ANEXO II – Laudo Prévio Técnico Pericial de Avaliação Ambiental do Trabalho;

23.18.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

23.18.4. ANEXO IV – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado – IMR (Anexo V-B da IN SEGES/MP nº 5/2017)

23.18.5. ANEXO V – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

23.18.6. ANEXO VI – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;

23.18.7. ANEXO VII – Modelo de Proposta de Preços;

23.18.8. ANEXO VIII – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;

23.18.9. ANEXO IX – Modelo de Termo de Vistoria/Não Vistoria;

23.18.10. ANEXO X – Modelo de Declaração de Compromissos Assumidos;

23.18.11. ANEXO XI – Modelo de Declaração de Escritório;

23.18.12. ANEXO XII – Modelo de Declaração de Responsabilidade de Quitação;



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

- 23.18.13. ANEXO XIII – Modelo de Autorização para a Utilização de Garantia e de Pagamento Direto;
- 23.18.14. ANEXO XIV – Modelo de Termo de Nomeação de Preposto;
- 23.18.15. ANEXO XV – Modelo de Termo de Conhecimento de Obrigações do Preposto.

## 24. DO FORO

24.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da Cidade de Blumenau – SC, Subseção Judiciária de Blumenau, Seção Judiciária de Santa Catarina, com exclusão de qualquer outro.

Blumenau, 15 de agosto de 2022.

Stefano Moraes Demarco  
**Pró-Reitor de Administração**

Sônia Regina de Souza Fernandes  
**Reitora do IFC**



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

**ANEXO I – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 80/2022**

**PROCESSO Nº 23348.005184/2022-92**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de serviços de copeiragem, recepção e manutenção predial para atender as necessidades do Instituto Federal Catarinense – Reitoria, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Und	Qnt	Valor Unitário Mensal  (Para todos os postos)	Valor Máximo Aceitável Total 20 meses  (Para todos os postos)
1	Prestação de serviços terceirizados de copeiragem (CBO: 5134-25), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.  Local da prestação dos serviços: IFC Reitoria – Rua das Missões, 100 e 150, Ponta Aguda, Blumenau (SC).  <b>Quantidade de postos: 01 (um).</b>  Regime de trabalho: 44 horas semanais.	Serv /Mês	20	R\$ 3.469,83	R\$ 69.396,60
2	Prestação de serviços terceirizados de recepção (CBO: 4221-05), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.	Serv /Mês	20	R\$ 6.851,67	R\$ 137.033,40



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

	Local da prestação dos serviços: IFC Reitoria – Rua das Missões, 100 e 150, Ponta Aguda, Blumenau (SC). <b>Quantidade de postos: 02 (dois).</b> Regime de trabalho: 44 horas semanais.				
3	Prestação de serviços terceirizados de manutenção predial (CBO: 5143-25), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. Local da prestação dos serviços: IFC Reitoria – Rua das Missões, 100 e 150, Ponta Aguda, Blumenau (SC). <b>Quantidade de postos: 01 (um).</b> Regime de trabalho: 44 horas semanais.	Serv /Mês	20	R\$ 5.287,03	R\$ 105.740,60

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de copeiragem, recepção e manutenção predial.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 20 (vinte) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

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

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

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

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

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

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

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

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

**5.1.1.** Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

**5.1.2.** Caberá à Contratada providenciar a instalação de relógio ponto digital ou outra forma de controle eletrônico para registro e comprovação da frequência dos trabalhadores envolvidos na prestação do serviço. Não serão aceitos pela Administração cartões ponto preenchidos manualmente;

**5.1.3.** O preposto da Contratada deverá comparecer mensalmente nas dependências do Instituto Federal Catarinense ou em menor periodicidade, caso a Administração julgue necessário;

**5.1.4.** Quanto aos colaboradores que atuarão na prestação dos serviços, deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

**5.1.4.1. Copeiragem:** ensino fundamental completo, além de competências pessoais, tais como: disciplina, atenção, cordialidade, ética profissional, paciência, educação, capacidade de organização, equilíbrio emocional e discrição; cuidados com a aparência e higiene pessoal, dentre outros.

**5.1.4.2. Recepção:** ensino médio completo; conhecimentos básicos da língua portuguesa; conhecimentos básicos em informática (sistema operacional Windows, editores de texto e planilhas); competências pessoais, tais como: disciplina, atenção, cordialidade, ética profissional, paciência, educação, capacidade de organização, equilíbrio emocional e discrição; cuidados com a aparência e higiene pessoal, dentro outros.

**5.1.4.3. Manutenção Predial:** ensino fundamental completo; formação de eletricista ou eletricista instalador predial, com carga horária mínima de 120 horas; experiência mínima comprovada de 6 (seis) meses na função ou em áreas correlatas; em até 30 dias da assinatura do contrato, apresentar declaração de curso ministrado pela empresa contratante, e sem custo ao empregado, realizado por profissional habilitado, sobre EPs e sinalização de segurança e cursos da NR-35 e NR-10; Caso a empresa não possua profissional habilitado, a mesma deverá custear os cursos das NRs 35 e 10 aos funcionários e a mesma já deverá ter tais custos embutidos no preço ao realizar a proposta.

**5.1.5.** Caberá à empresa contratada o fornecimento de todos os equipamentos de proteção individuais cabíveis, conforme determinado na legislação vigente e laudos PPRA, LTCAT, PCMSO, ASO. Deverá ser fornecido o de uniforme para seus colaboradores, adequado à função desempenhada, composto por, no mínimo:

**5.1.5.1. Copeiragem:** a) Camisa/camiseta, manga longa ou curta, com a logomarca da empresa; b) Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine; c) Meia em algodão, tipo soquete; d) Calçado fechado – tênis; e) Toucas.

**5.1.5.2. Recepção:** a) Blazer com calça ou saia, em microfibra, com identificação do emblema da empresa; b) Blusa manga curta/camiseta com abotoamento frontal, com emblema da empresa; c) Meias sociais; d) Par de calçados.

**5.1.5.3. Manutenção Predial:** a) Avental forrado, em PVC ou outro material repelente; b) Calça de Brim Operacional, com emblema da empresa; c) Jaleco de Brim Operacional, com o emblema da



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

empresa; d) Camiseta de algodão, manga curta, com emblema da empresa; e) Botina de segurança (couro), cano curto, antiderrapante, com palmilha antibacteriana f) Bota de borracha, cano longo; g) Meia em algodão; h) Cinto de couro; i) Jaqueta forrada, com emblema da empresa; k) Suéter/Blusa de frio, com emblema da empresa.

**5.1.5.4.** Os uniformes deverão ser fornecidos no início da execução do contrato e a cada 06 (seis) meses, independente do estado em que se encontrem os uniformes em uso, 02 (duas) mudas novas de uniformes e seus respectivos complementos, compatíveis com a estação do ano, por trabalhador, sempre na presença do fiscal de contrato, bem como substituir os equipamentos e demais artefatos quando vencidos ou apresentarem defeito, não podendo ser repassados os custos aos seus empregados.

**5.1.6. Quanto aos serviços de copeiragem**, caberá à contratada o fornecimento e manutenção de uma cafeteira industrial para o desempenho das atividades, que deverá ser substituída em caso de defeito. As características mínimas do produto são: capacidade mínima de 10 litros, bojo interno e corpo em aço inoxidável, aquecimento em sistema banho-maria, com duas torneiras, visualizador de nível, potência mínima 1300W, voltagem 220V ou bivolt, em conformidade com a Portaria 371 do INMETRO, devendo acompanhar escova para higienização das torneiras e pingadeira. Marcas/modelos de referência: Marchesoni, 2102; Consercaf, 4469.

**5.1.7. Quanto aos serviços de manutenção predial**, caberá à contratada o fornecimento dos materiais necessários à execução do serviço, que deverão ser substituídos em caso de defeito. A Contratada é encarregada de dimensionar os materiais necessários para a execução dos serviços, se responsabilizando pelo dimensionamento equivocado e pelos custos dos quantitativos estimados nesta previsão.

**5.1.7.1.** Os itens listados a seguir são meramente exemplificativos, com base no contrato atual: Alavanca-Ponteiro; Alicates elétricos: descansador de fios, automático, que controle o tamanho do corte a ser realizado; Alicates de bico chato; Alicates de bico torto com mola; Alicates de corte, cromo-vanádio; Alicates de crimpar RJ 11/12/45; Alicates torquesa; Alicates de bico de papagaio; Alicates de Pressão 10", cromo-vanádio; Alicates universais 08", cromo - vanádio, isolado 1000V; Arco de serra manual tubular, com 5 serras duplas; Bolsa de tecido para ferramentas, com alça, no mínimo 04 bolsos externos; Chave ajustável 12"; Chave de fenda teste 100A 500V; Cinturão para ferramentas com bolsos; Colher de pedreiro; Desempenadeira; Escada para eletricista em fibra de vidro (fiberglass), tipo extensiva, medida aproximada de 4.20 x 7.20 m,



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

montante de fiberglass não condutor de eletricidade, com faixa de segurança “amarelo/preto”, degraus em alumínio com frisos antiderrapantes, sapatas de borracha antiderrapante, sistema de subida com roldanas e corda, sistema de travamento com catraca, com capacidade de trabalho de no mínimo 120 kg, Fabricada e testada de acordo com a norma ANSI A 14.5; Espátula de construção, 120mm; Esquadro de metal, profissional, 12”; Extensão PP, 10 metros; Formão cabos de madeira, 5/8, aço cromo; Jogo de bits de precisão, chave e extensão flexível, cromo-vanádio, com no mínimo 23 peças Jogo de chaves allen, cromo-vanádio, 2 a 10mm, corpo em “L”; Jogo de chaves de fenda e phillips, cromo-vanádio, imantada, com no mínimo 06 peças; Jogo de chaves combinadas, cromo-vanádio, com catraca, 6 a 19mm; Jogo de serra copo com adaptador, cortes de 32 a 54mm; Marreta com cabo, 01 kg; Martelo de unha, 25 a 30mm; Multímetro digital, com tela LCD e ponteiras; Pistola aplicadora de silicone; Retífica/micro-retífica, 220V, mínimo 160W, com maleta, com no mínimo 100 acessórios; Roçadeira lateral, 220V; Serrote amador, 20”; Talhadeira; Testador de cabos RJ11/45 FTG; Testador digital de tensão 12/220V; Trena de 05 metros; Trena eletrônica digital laser, bateria 9V ou recarregável; Furadeira de impacto, 220V; Lanterna portátil, com no mínimo 12 leds; Parafusadeira elétrica portátil, a bateria; Caixa de ferramentas.

**5.1.7.2.** Caso o licitante tenha interesse de verificar a realidade local, deverá realizar vistoria para mensuração dos materiais necessários, de modo a apresentar sua proposta com maior assertividade e segurança possível.

**5.2.** Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

## 6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

**6.1.** Para mitigar possíveis impactos ambientais decorrentes da prestação dos serviços, boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução dos índices de poluição pautam-se em alguns pressupostos e exigências que deverão ser observados pela Contratada, tais como:

**6.1.1.** Desenvolver as atividades que lhe são atribuídas em decorrência da formalização contratual, observando e utilizando, sempre que possível, técnicas para a redução do consumo de energia elétrica e de água, a redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

**6.1.2.** Os colaboradores alocados deverão atuar de forma efetiva na informação/comunicação de ocorrências para manutenção constante das instalações, tais como: Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros; Saboneteiras e toalheiros quebrados; Lâmpadas queimadas ou piscando; Luzes de postes e refletores ligadas durante o dia; Tomadas e espelhos soltos; Fios desencapados; Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.

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

**6.1.4.** Realizar vistorias e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus equipamentos e materiais utilizados, verificando o estado dos sistemas de proteção elétrica e as condições de segurança.

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

**6.1.6.** Observar, no que diz respeito à poluição sonora, se os seus equipamentos necessitam de Selo Ruído ou documento equivalente que indique o nível de potência sonora, medido em decibel Db(A), conforme Resolução CONAMA n.º 20, de 7/12/1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição e a utilização de tecnologia

## 7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

**7.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 8 horas às 12 horas e das 13 horas às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (47) 3331-7863 ou pelo e-mail [compras@ifc.edu.br](mailto:compras@ifc.edu.br), podendo sua realização ser comprovada por:

a) Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste argumento para quaisquer questionamentos futuros que



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

ensejem avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do Anexo IX deste Edital.

**7.2.** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até dois dias úteis antes da data prevista para a abertura da sessão pública.

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

**7.3.** 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 a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

**7.4.** A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**8.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**8.1.1.** Os serviços deverão ser iniciados em data a ser definida com a Administração;

**8.1.2.** Os serviços serão executados em jornada(s) de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em horário a ser estabelecido pela Administração com base no seu interesse, no Instituto Federal Catarinense – Reitoria.

**8.1.3.** Os turnos de trabalho poderão ser modificados pela Contratante, durante a vigência do contrato, mediante aviso prévio.

**8.1.4.** As atividades a serem executadas pelos colaboradores serão:

**8.1.4.1.** Quanto aos serviços de copeiragem:

Diariamente:

a) Servir água, chá, café, dentre outras bebidas e alimentos;



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

- b) Preparo de bandejas, pratos e mesas, conforme necessário;
- c) Recolhimento de xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente do IFC;
- d) Lavagem e higienização dos materiais, louças, talheres e equipamentos de copa.

Semanalmente:

- a) Limpeza geral das copas, incluindo armários, geladeiras, refrigeradores, frigobares e eletrodomésticos em geral, pelo menos uma vez por semana, ou ainda, conforme periodicidade necessária para a higienização dos ambientes, dos eletrodomésticos, equipamentos e materiais de copa, de preferência às segundas-feiras;
- b) Realizar demais atividades ligadas e compatíveis aos serviços de copeiragem, segundo orientações da Administração.

O profissional que prestará os serviços de copeiragem executados pela Contratada deverá atender ainda as seguintes condições:

- a) Ser pontual, apresentando-se com boa aparência pessoal e devidamente uniformizada(o).
- b) Zelar pela higiene dos trabalhos, aplicando métodos corretos de manipulação e higienização, bem como providenciando a limpeza de equipamentos, instalações e utensílios;
- c) Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- d) Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;
- e) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- f) Tratar o público com zelo e urbanidade;



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

g) Participar de cursos ou programas de qualificação e requalificação profissional quando solicitado.

h) Submeter-se a exames médicos laboratoriais anuais, ou dependendo das ocorrências endêmicas de certas doenças, a periodicidade pode ser reduzida de acordo com o os Serviços de Vigilância Sanitária e Epidemiológica locais;

i) Possuir habilidades físico motoras, de higiene, saúde, perceptuais, intelectuais e afetivo/emocionais:

i.1) Físico motor: tarefas de caráter manual, executadas na maior parte do tempo em pé, que requerem locomoção em pequeno espaço físico. Envolve coordenação motora para evitar acidentes pessoais (cortes e queimaduras) e domínio de habilidades manuais especificamente na área de copeiragem, envolvendo movimentos repetitivos com os membros superiores e levantamento de peso.

i.2) Higiene: tarefas que requerem cuidados com a higiene pessoal, como cabelos cobertos e presos, as mãos sempre higienizadas com unhas curtas, limpas, sem esmalte/base. Faz-se necessário o uso constante de uniformes sempre limpos e passados e touca na cabeça, bem como noções de higiene e saúde para prevenir doenças.

i.3) Saúde: controle de saúde clínico exigido pela Vigilância Sanitária, que objetiva a saúde do trabalhador e sua condição de apto para o trabalho, não podendo ser portador aparente ou inaparente de doenças infecciosas ou parasitárias. Para isso, devem ser realizados exames médicos previstos no ASO, LTCAT, PCMSO e na legislação vigente conforme ali previsto ou sempre que requisitado pelo Fiscal de Contrato ou inspetores sanitários de órgãos oficiais. A cópia dos exames, sempre que realizados, deverá ser entregue ao Fiscal de Contrato.

i.4) Perceptual: tarefas que requerem principalmente percepção visual e olfativa para a verificação das condições do estado de conservação dos gêneros



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

alimentícios, como percepção de cor, composição e cheiro, percepção gustativa para verificar o sabor dos alimentos preparados e percepção auditiva e tátil utilizadas no controle do funcionamento dos eletrodomésticos.

i.5) Intelectual: tarefas que requerem senso de organização, domínio de leitura e escrita e operações quantitativas elementares, aplicadas ao cotidiano culinário.

i.6) Afetivo/Emocional: função requer facilidade de relacionamento com todos os servidores e população usuária dos serviços e trabalho em equipe.

**8.1.4.2.** Quanto aos serviços de **recepção**:

Diariamente:

- a) Recepcionar, orientar e encaminhar visitantes;
- b) Atender telefone se necessário e fornecer informações ao público;
- c) Receber correspondências e documentos;
- d) Proceder ao arquivamento de processos e documentos;
- e) Executar serviço de protocolo e encaminhamento de documentos internos para os setores responsáveis;
- f) Comunicar qualquer anormalidade ao vigilante da portaria e ao serviço de Administração;
- g) Fiscalizar a movimentação de pessoas e volumes quando da entrada e saída das dependências do Instituto Federal Catarinense;
- h) Manter o local em ordem e sem aglomeração;
- i) Zelar pela higiene, organização e aparência do local de trabalho;





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

j) Realizar outras atividades de mesma natureza e mesmo nível de complexidade/responsabilidade.

**8.1.4.3.** Quanto aos serviços de manutenção predial:

- a) Soldar objetos;
- b) Verificar o funcionamento das instalações hidráulicas;
- c) Consertar instalações hidráulicas;
- d) Limpar filtros;
- e) Desentupir ralos, pias e vasos sanitários;
- f) Vedar fendas e emendas;
- g) Reparar trincas e fechaduras;
- h) Manter e recuperar pinturas;
- i) Repor cerâmica (azulejos, pastilhas e pisos);
- j). Consertar móveis;
- k) Substituir portas;
- l) Ajustar portas e janelas;
- m) Reparar divisórias;
- n) Consertar forros;
- o) Auxiliar na movimentação de móveis, materiais, equipamentos, utensílios, entre outros;
- p) Realizar reparos e manutenções em persianas;
- q) Instalar e substituir lâmpadas, luminárias, reatores e tomadas;
- r) Instalar e substituir torneiras, registros, ralos, louças e sifões;



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

- s) Cuidar da conservação e manutenção da área externa, como jardinagem, reparação, recolocação/ajuste de lajotas;
- t) Caso necessário, espalhar areia e brita e/ou material necessário para a manutenção da área externa;
- u) Cortar, arrancas e/ou reparar a grama;
- v) Todos e quaisquer serviços internos e/ou externos relacionados de alguma forma com a manutenção predial da Reitoria do Instituto Federal Catarinense.
- x) Zelar pela ordem e limpeza do seu local de trabalho, bem como pela segurança, limpeza e manutenção dos materiais, utensílios, ferramentas, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade.
- y) Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências para manutenção constante das instalações, tais como:
  - y.1) Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
  - y.2) Saboneteiras e toalheiros quebrados;
  - y.3) Lâmpadas queimadas ou piscando;
  - y.4) Luzes de postes e refletores ligadas durante o dia;
  - y.5) Tomadas e espelhos soltos;
  - y.6) Fios desencapados;
  - y.7) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.
- z) Fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

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

## 9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

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

**9.1.1.** O gestor do Contrato que terá a função de coordenar das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

**9.1.2.** O Fiscal Técnico que será responsável pelo acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

**9.1.3.** O Fiscal Administrativo que fará o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

**9.1.4.** Fiscalização pelo Público Usuário que se manifesta a partir da pesquisa de satisfação junto aos usuários/recebedores dos serviços prestados, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

**9.2.** Os contatos serão realizados com a figura do preposto, representante designado pela empresa para tratar de assuntos relacionados a execução do contrato e sanar possíveis inconsistências ou incompatibilidades nas atividades executadas.

**9.3.** As comunicações serão realizadas via e-mail, carta registrada (AR), ou dependendo da urgência ou necessidade da celeridade da informação via



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

telefone, sendo que a contratada deverá realizar o tratamento adequado às solicitações em todas as formas de comunicação elencadas.

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

**9.5.** Os indicadores mínimos de qualidade de desempenho para aferição da qualidade esperada da prestação dos serviços estão elencados no Anexo concernente ao IMR.

**9.6.** As pontuações devem ser totalizadas através do somatório de todos os indicadores, para o mês de referência dos serviços, e resultará em uma pontuação total, e que determinará os pagamentos devidos, conforme tabela a seguir:

Faixa de Pontuação	Pagamento Devido	Fator de Ajuste de Nível de Serviço
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,0
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto mais multa	0,90+avaliar a necessidade de aplicação de penalidade de multa.

Valor devido pelo serviço (mês) = [ (Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]

**9.6.1.** A avaliação abaixo de 40 pontos por três vezes consecutivas ensejará a rescisão do contrato.

## 10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

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

**10.1.1.** Quanto aos serviços de copeiragem:

Item	Descrição	Und	Qtd
1	Cafeteira industrial para o desempenho das atividades, que deverá ser substituída em caso de defeito, <u>no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas</u> , evitando-se a interrupção do fornecimento de café. As características mínimas do produto são: capacidade mínima de 10 litros, bojo interno e corpo em aço inoxidável, aquecimento em sistema banho-maria, com duas torneiras, visualizador de nível, potência mínima de 1300 W, voltagem de 220 V ou bivolt, em conformidade com a Portaria Inmetro 371 ou outra que vier a substituí-la, devendo acompanhar escova para higienização das torneiras e pingadeira. Marcas/modelos de referência: Monarcha, MC4, Marchesoni, 2102; Consercaf, 4469 ou similares ou de melhor qualidade.	Und	1

**10.1.1.1.** Caberá à Contratada o fornecimento e manutenção de uma cafeteira industrial para o desempenho das atividades, que deverá ser substituída em caso de defeito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, evitando a interrupção do fornecimento de café.

**10.1.1.2.** A Contratada deverá repassar ao(a) colaborador(a) todas as instruções de utilização da cafeteira, bem como a rotina de limpeza e manutenção preventiva, além das instruções de segurança para utilização do equipamento.

**10.1.2.** Quanto aos serviços de manutenção predial:

Item	Descrição	Und	Qtd
1	Alavanca-Ponteiro	Und	01
2	Alicate eletricitista descansador de fios, automático, que controle o tamanho do corte a ser realizado	Und	01
3	Alicate de bico chato	Und	01



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

4	Alicate de bico torto com mola	Und	01
5	Alicate de corte, cromo-vanádio	Und	01
6	Alicate de crimpar RJ 11/12/45	Und	01
7	Alicate torquesa	Und	01
8	Alicate bico de papagaio	Und	01
9	Alicate de Pressão 10", cromo-vanádio	Und	01
10	Alicate universal 08", cromo -vanádio, isolado 1000V	Und	01
11	Arco de serra manual tubular, com 5 serras duplas	Und	01
12	Bolsa de tecido para ferramentas, com alça, no mínimo 04 bolsos externos	Und	01
13	Chave ajustável 12"	Und	01
14	Chave de fenda teste 100A 500V	Und	02
15	Cinturão para ferramentas com bolsos	Und	01
16	Colher de pedreiro	Und	01
17	Desempenadeira	Und	01
18	Escada para eletricista em fibra de vidro (fiberglass), tipo extensiva, medida aproximada de 4.20 x 7.20 m, montante de fiberglass não condutor de eletricidade, com faixa de segurança "amarelo/preto", degraus em alumínio com frisos antiderrapantes, sapatas de borracha antiderrapante, sistema de subida com roldanas e corda, sistema de travamento com catraca, com capacidade de trabalho de no mínimo 120 kg, Fabricada e testada de acordo com a norma ANSI A 14.5.	Und	01
19	Espátula de construção, 120mm	Und	01
20	Esquadro de metal, profissional, 12"	Und	01
21	Extensão PP, 10 metros	Und	01
22	Formão cabos de madeira, 5/8, aço cromo	Und	01
23	Jogo de bits de precisão, chave e extensão flexível, cromo-vanádio, com no mínimo 23 peças	Und	01
24	Jogo de chaves allen, cromo-vanádio, 2 a 10mm, corpo em "L"	Und	01
25	Jogo de chaves de fenda e phillips, cromo-vanádio, imantada, com no mínimo 06 peças	Und	01
26	Jogo de chaves combinadas, cromo-vanádio, com catraca, 6 a 19mm	Und	01



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

27	Jogo de serra copo com adaptador, cortes de 32 a 54mm	Und	01
28	Marreta com cabo, 01 kg	Und	01
29	Martelo de unha, 25 a 30mm	Und	01
30	Multímetro digital, com tela LCD e ponteiros	Und	01
31	Pistola aplicadora de silicone	Und	01
32	Retífica/micro-retífica, 220V, mínimo 160W, com maleta, com no mínimo 100 acessórios	Und	01
32	Roçadeira lateral, 220V	Und	01
33	Serrote amador, 20"	Und	01
34	Talhadeira	Und	01
35	Testador de cabos RJ11/45 FTG	Und	01
36	Testador digital de tensão 12/220V	Und	01
37	Trena de 05 metros	Und	01
38	Trena eletrônica digital laser, bateria 9V ou recarregável	Und	01
39	Furadeira de impacto, 220V	Und	01
40	Lanterna portátil, com no mínimo 12 leds	Und	01
41	Parafusadeira elétrica portátil, a bateria	Und	01
42	Caixa de ferramentas	Und	01

**10.1.2.1.** Os itens aqui listados são meramente exemplificativos, cabendo à Contratada a mensuração e fornecimento dos equipamentos e materiais necessários à plena execução dos serviços, sem quaisquer ônus adicionais à Administração.

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

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

**11.1.1.** A Reitoria do IFC possui aproximadamente 130 servidores.

**11.1.2.** A soma das áreas de atuação dos colaboradores compreendem a área interna de 1.824m<sup>2</sup> e externa de 1.224m<sup>2</sup>.

**11.1.3.** Por ser a sede do IFC, há mensalmente inúmeras reuniões, eventos, visitas institucionais e de autoridades.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

**11.1.4.** Deverá ser considerado quando do dimensionamento da proposta pela licitante o item 10.1 deste Termo de Referência que trata dos “MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS”.

**11.1.5.** Deverá a Contratada providenciar a instalação de relógio ponto digital ou outra forma de controle de frequência eletrônico para registro e comprovação da frequência dos trabalhadores envolvidos na prestação do serviço terceirizado. Não serão aceitos pela Administração cartões de ponto preenchidos manualmente.

**11.1.6.** A contratada deverá levar em conta o salário normativo da Categoria, previsto na Convenção Coletiva vigente no momento da realização do pregão, também todas as verbas, impostos e demais itens que compõem a formação dos valores, bem como todas as obrigações constantes deste Termo de Referência.

**11.2.** Os colaboradores envolvidos na prestação dos serviços estão dispensados da prestação do serviço apenas nos Feriados Nacionais.

**11.2.1.** Nos casos de Recesso e Ponto Facultativo, a Contratada poderá dispensar seus colaboradores mediante prévia comunicação e anuência da Administração.

**11.2.1.1.** Em havendo anuência da Administração, deverá ser realizada compensação de horário pelos colaboradores.

**11.2.1.2.** Caso não ocorra a compensação, a Contratada está sujeita a glosa no momento do pagamento referente a prestação do serviço.

## 12. UNIFORMES

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

**12.1.1.** **Copeiragem:** a) Camisa/camiseta, manga longa ou curta, com a logomarca da empresa; b) Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine; c) Meia em algodão, tipo soquete; d) Calçado fechado – tênis; e) Toucas.

**12.1.2.** **Recepção:** a) Blazer com calça ou saia, em microfibra, com identificação do emblema da empresa; b) Blusa manga curta/camiseta com





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

abotoamento frontal, com emblema da empresa; c) Meias sociais; d) Par de calçados.

**12.1.3. Manutenção Predial:** a) Avental forrado, em PVC ou outro material repelente; b) Calça de Brim Operacional, com emblema da empresa; c) Jaleco de Brim Operacional, com o emblema da empresa; d) Camiseta de algodão, manga curta, com emblema da empresa; e) Botina de segurança (couro), cano curto, antiderrapante, com palmilha antibacteriana f) Bota de borracha, cano longo; g) Meia em algodão; h) Cinto de couro; i) Jaqueta forrada, com emblema da empresa; k) Suéter/Blusa de frio, com emblema da empresa.

**12.2.** Os uniformes deverão ser fornecidos no início da execução do contrato e a cada 06 (seis) meses, independente do estado em que se encontrem os uniformes em uso, 02 (duas) mudas novas de uniformes e seus respectivos complementos, compatíveis com a estação do ano, por trabalhador, sempre na presença do fiscal de contrato, bem como substituir os equipamentos e demais artefatos quando vencidos ou apresentarem defeito, não podendo ser repassados os custos aos seus empregados.

**12.3.** Caso haja empregada gestante e/ou pessoa com deficiência, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que necessário;

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

## 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**13.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**13.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**13.2.1.** O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);

**13.2.2.** A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

- 13.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 13.4.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 13.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 13.6.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 13.6.1.** exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 13.6.2.** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 13.6.3.** promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 13.6.4.** considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 13.7.** Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 13.7.1.** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
  - 13.7.2.** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
  - 13.7.3.** O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

- 13.8.** Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 13.9.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 13.10.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 13.11.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 13.12.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.13.** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

#### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 14.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 14.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 14.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 14.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

- 14.5.** 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;
- 14.6.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada 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/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 14.7.** 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;
- 14.8.** 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.
- 14.9.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 14.10.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 14.11.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 14.12.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 14.13.** 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.
- 14.14.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

**14.15.** 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.

**14.16.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**14.17.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

**14.18.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

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

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

**14.21.** 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.

**14.22.** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso.

**14.23.** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

**14.24.** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte.

**14.25.** Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contra-



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

tada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

**14.26.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

**14.27.** 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.

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

**14.28.** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

**14.29.** 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.

**14.30.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho e das normas Boas Práticas previstas na Resolução RDC ANVISA nº 216/2004.

**14.31.** 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;



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

**14.32.** 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:

**14.32.1.** viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

**14.32.2.** viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

**14.32.3.** oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

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

**14.34.** Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

**14.34.1.** Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

**14.35.** As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

**14.35.1.** relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indica-



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

ção dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

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

**14.35.3.** exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

**14.35.4.** declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

**14.35.5.** Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

**14.36.** Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato. Podendo ser dispensada a substituição pela fiscalização, por razões de conveniência e oportunidade, sem prejuízo da aplicação de glosa e dimensionamento dos critérios de avaliação no IMR.

**14.37.** Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, que deverá comparecer mensalmente nas dependências do Instituto Federal Catarinense, ou em menor periodicidade, caso a Administração julgue necessário.

**14.38.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**14.39.** Fornecer, mensalmente e sempre que solicitado pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

**14.39.1.** A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

**14.39.2.** Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

**14.40.** Implantar, até a data prevista para início dos serviços, mão-de-obra para os respectivos postos, no horário fixado pela Administração, informando em tempo hábil, quaisquer motivos que impossibilitem de assumir os postos conforme o estabelecido;

**14.41.** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, bem como responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais previstas na legislação específica, cujo inadimplemento não transfere a responsabilidade à Administração.

**14.42.** Apresentar, quando solicitado, os documentos requeridos de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;

**14.43.** Não transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

**14.44.** Manter endereço atualizado da sede da empresa ou escritório comercial e endereço eletrônico (e-mail), junto ao fiscal do Contrato, durante toda a prestação dos serviços, bem como indicar, por escrito, o nome e telefones do(s) responsável(is) pelo contrato, de forma a facilitar a comunicação da Contratante e Contratada.

**14.45.** Apresentar previamente à CONTRANTE a relação dos empregados indicados para a realização dos serviços.

**14.46.** Indicar preposto(s) no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da celebração do contrato, para representar a contratada, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos contratados, sendo que o mesmo será responsável por:

**14.46.1.** Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados nas dependências da CONTRATANTE, garantindo o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;

**14.46.2.** Registrar e controlar a assiduidade e pontualidade dos empregados, inclusive repondo os faltantes;



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

**14.46.3.** Estar em contato constante com o Fiscal do Contrato, adotando providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;

**14.46.4.** Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

**14.46.5.** Comparecer periodicamente as dependências da CONTRATANTE, conforme acordado entre as partes. A cada período de 20 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.

**14.47.** Providenciar a instalação de relógio ponto digital ou outra forma de controle de frequência eletrônico para registro e comprovação da frequência dos trabalhadores envolvidos na prestação do serviço terceirizado. Não serão aceitos pela Administração cartões de ponto preenchidos manualmente.

**14.48.** Apresentar, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, os seguintes laudos: PPRA – Programa de Prevenção e Riscos Ambientais, LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, ASO – Atestado de Saúde Ocupacional e Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual.

## 15. DA SUBCONTRATAÇÃO

**15.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

## 17. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

**17.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

**17.2.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

**17.3.** O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

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

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

**17.5.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

- 17.6.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 17.7.** 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.
- 17.8.** As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de e-mail.
- 17.9.** A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 17.10.** A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
- 17.11.** 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.
- 17.12.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirse-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 17.12.1.** no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
    - 17.12.1.1.** relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
    - 17.12.1.2.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
    - 17.12.1.3.** exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

**17.12.1.4.** declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

**17.12.2.** 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):

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

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

**17.12.2.3.** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

**17.12.2.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**17.12.3.** entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

**17.12.3.1.** extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

**17.12.3.2.** cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

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

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

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

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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

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

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

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

**17.12.4.4.** exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

**17.13.** 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.

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

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

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

**17.13.4.** Sabe-se que a administração não pode obrigar o empregado a fazer a quitação do art. 507-B da CLT, de modo que a obrigação em questão é para que a empresa envide esforços nesse sentido.

**17.14.** No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

**17.15.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 17.12.1 acima deverão ser apresentados.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

**17.16.** A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

**17.20.** A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

**17.21.** 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.

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

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

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

**17.22.** 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.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

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

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

**17.24.** 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.

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

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

**17.27.** 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.

**17.28.** 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 neste Termo de Referência.

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

**17.30.** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**17.31.** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente ao 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.





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

**17.32.** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

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

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

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

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

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

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

**17.33.3.** Fiscalização diária:

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

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

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

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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

**17.34.1.** O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder à re-pactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

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

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

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

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

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

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

**17.38.** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

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

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

**17.42.** A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**17.43.** As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

## **18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**18.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

**18.2.** No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

**18.3.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

**18.3.1.** A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

**18.3.2.** 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.

**18.3.3.** 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.

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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

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

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

**18.6.** No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

**18.7.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

**18.8.** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

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

**18.8.2.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**18.8.3.** Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

**18.9.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

**18.10.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **19. DO PAGAMENTO**

**19.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

**19.2.** Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

**19.3.** Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

**19.3.1.** não produziu os resultados acordados;

**19.3.2.** deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

**19.3.3.** deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**19.4.** A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

**19.4.1.** Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

**19.4.2.** A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

**19.4.3.** Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

**19.5.** A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

**19.6.** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

**19.6.1.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**19.6.2.** Entende-se por data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura a data do recebimento definitivo dos serviços.

**19.6.3.** A efetivação dos pagamentos está condicionada ao recebimento de recursos financeiros, repassados pela Subsecretaria de Planejamento e Orçamento (SPO), que possibilitem a realização.

**19.7.** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**19.7.1.** o prazo de validade;

**19.7.2.** a data da emissão;

**19.7.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;

**19.7.4.** o período de prestação dos serviços;

**19.7.5.** o valor a pagar; e

**19.7.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**19.8.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

**19.9.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

**19.12.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

**19.13.1.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

**19.14.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**19.14.1.** Somente serão pagos à empresa valores referentes a encargos, benefícios, verbas e outros componentes do valor do posto (como por exemplo o vale-transporte, materiais), que efetivamente forem pagos pela Contratada (devidamente comprovados), não sendo possível a utilização dessas verbas não pagas como “lucro”.

**19.14.2.** Os valores acima mencionados poderão ser substituídos da planilha da formação de custos da empresa, quando não tiverem incidência (s) pagamento (s) no mês correspondente, e será efetuado recálculo do valor do posto (tendo reflexos na incidência das verbas).





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

**19.14.3.** Caso a empresa opte por conceder aos seus funcionários rescesso ao final do ano, este será descontado dos valores a serem pagos à empresa, bem como serão descontadas as faltas não repostas.

**19.15.** É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

**19.16.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

**19.18.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga

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

$I = (TX)$

$I = \frac{(6/100)}{365}$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 20. DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA

**20.1.** Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

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

**20.3.** A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

**20.4.** A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

**20.5.** Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

**20.5.1.** parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

**20.5.2.** parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

**20.5.3.** parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

**20.5.4.** ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

**20.6.1.** 13º (décimo terceiro) salário;

**20.6.2.** Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

**20.8.** 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 licitação e instituição financeira.

**20.9.** Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

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

**20.11.** Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

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

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

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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

**20.12.3.** A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

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

## **21. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)**

**21.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreatáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**21.2.** Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser reatados.

**21.3.** A reatuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

**21.4.** A reatuação para reajuste 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.

**21.5.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reatuação será contado:

**21.5.1.** Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

**21.5.2.** Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

**21.5.3.** Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas, constante do Edital.

**21.6.** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

**21.7.** As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

**21.8.** Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

**21.8.1.** da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

**21.8.2.** do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

**21.8.3.** do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

**21.9.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

**21.10.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

**21.11.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

**21.12.** A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

**21.13.** Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

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

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

$I^0$  = índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

**21.14.2.** Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

**21.14.4.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

**21.14.5.** Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

**21.15.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

**21.15.1.** a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

**21.15.2.** em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

**21.15.3.** em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

**21.16.** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

**21.17.** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

**21.18.** O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

**21.19.** As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

**21.20.** O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017. 21.

## 22. GARANTIA DA EXECUÇÃO



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

**22.1.** A Contratada 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, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

**22.1.1.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

**22.1.2.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

**22.2.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**22.2.1.** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

**22.2.2.** prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**22.2.3.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

**22.2.4.** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

**22.3.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

**22.4.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

**22.5.** 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.

**22.6.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

- 22.7.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 22.8.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 22.9.** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 22.10.** Será considerada extinta a garantia:
- 22.10.1.** com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 22.10.2.** no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 22.11.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 22.12.** A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 22.13.** A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.14.** 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.
- 22.15.** 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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**23.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

**23.1.1.** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**23.1.1.1.** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**23.1.1.2.** falhar ou fraudar na execução do contrato;

**23.1.1.3.** comportar-se de modo inidôneo; ou

**23.1.1.4.** cometer fraude fiscal.

**23.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**23.2.1.** Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

**23.2.2.** Multa de:

**23.2.2.1.** 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**23.2.2.2.** 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

**23.2.2.3.** 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

**23.2.2.4.** 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

**23.2.2.5.** 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

**23.2.2.6.** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

**23.2.4.** Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

**23.2.4.1.** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência.

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

**23.3.** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "23.2.4.1" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

**23.4.** As sanções previstas nos subitens 23.2.1, 23.2.3, 23.2.4 e 23.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente às de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**23.5.** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

### Tabela 1



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

GRU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	1

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

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

**23.6.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

**23.7.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**23.8.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

**23.8.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**23.9.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**23.10.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**23.11.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**23.12.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**23.13.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**23.14.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **24. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**24.1.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

**24.2.** Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

**24.3.** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital, bem como transcritos a seguir:



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

**24.3.1.** Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características (gestão de mão de obra), quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

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

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

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

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

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

**24.3.6.** Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017. 23.3.4 Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

**24.3.7.** O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente.

**24.3.8.** Declaração de que instalará escritório em um raio máximo de até 150 km da cidade de Blumenau, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/ MP nº 05/2017, conforme modelo do Anexo V deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

**24.4.** Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

**24.4.1.** Valor Global: R\$ 312.170,60 (trezentos e doze mil, cento e setenta reais e sessenta centavos);

**24.4.2.** Valores unitários: conforme planilha constante no item 1.1 deste Termo de Referência.

**24.5.** O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

**24.6.** As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## **25. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

24.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 312.170,60 (trezentos e doze mil, cento e setenta reais e sessenta centavos).

## **25 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

25.1 As despesas para atender o presente pedido, encontram-se amparadas pelo seguinte detalhamento:

PTRES: 170772

PI: L20RLP0100N

Natureza da Despesa: 33.90.37-05, 33.90.37-04, 33.90.37-01

Fonte: 8100000000

UG: 158125

## **26 DA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

A Autoridade Máxima do Instituto Federal Catarinense – Reitoria, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações, aprova o presente Termo de Referência para procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico.

**Blumenau(SC), 15 de agosto de 2022.**

**Stefano Moraes Demarco**  
Pró-Reitor de Administração

**Sônia Regina de Souza Fernandes**  
Reitora  
**1.**



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

**APÊNDICE I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**1. Indicação da Área Requisitante**

<i>Diretoria/Pró-Reitoria Requisitante</i>
Pró-reitoria de Administração

<i>Setor Requisitante</i>
Diretoria de Administração e Planejamento

<i>Servidores Responsáveis</i>		
	<i>Nome</i>	<i>SIAPE</i>
Diretoria/Pró-Reitoria	Stefano Moraes Demarco	1816304
Setor Requisitante	Rafael Marcos Fernandes	1915055

**2. Descrição da Necessidade**

A Reitoria do Instituto Federal Catarinense (IFC) necessita assegurar o pleno funcionamento de suas atividades. Para tanto, é necessária a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de copeiragem, recepção e manutenção predial.

A contratação dos serviços de copeiragem pretende atender às necessidades da Instituição quanto ao preparo de café, organização necessária para a realização de constantes reuniões, eventos e visitas que a Instituição recebe no desenvolvimento de suas atividades, além da organização e limpeza dos refrigeradores e copas existentes na estrutura da Reitoria, nos termos do disposto no Decreto Nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

Já o serviço de recepção é necessário para assegurar o atendimento dos serviços da administração, ensino, pesquisa e extensão, garantindo a execução da atividade-fim, que é o ensino, e tem como base a necessidade da administração de atender usuários orientando-os, conduzindo-os para quem competente for, além de fornecer as informações precisas, claras e eficientes.

Por fim, o serviço de manutenção predial, além de zelar pelo patrimônio público, tem como objetivo manter o ambiente dotado de condições mínimas para a execução de suas funções, garantindo a segurança e bem-estar daqueles que utilizam as instalações.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

A contratação está amparada na lei nº 8.666/93 e alterações, visto que este serviço se enquadra como necessário ao órgão, cuja paralisação pode ocasionar transtornos ao bom andamento das suas atividades. Os serviços solicitados se enquadram perfeitamente nessa essência, são de natureza necessária e, portanto, devem ser executados de forma contínua para que não venham comprometer a ordem e causar prejuízos para a Administração.

Por sua vez, o Art. 1º, §§ 1º e 2º do Decreto nº 2.271, de 07/07/97, instituiu a seguinte norma:

“Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e funcional poderão ser objeto de **execução indireta as atividades materiais acessórias**, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade.

§ 1º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, **copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.**

§ 2º Não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.” **(grifo nosso)**

Ainda, conforme a IN 5/2017 SEGES/MPOG, em seu § 1º, Art. 7º, “A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998”

Os serviços em questão já compõem o rol de atividades realizadas de forma terceirizada na Reitoria do IFC, uma vez que não há recursos humanos para tais atividades no quadro de servidores.

Atualmente, existem empresas que prestam estes serviços na Instituição, todavia, ressalta-se: quanto ao serviço de copeiragem, a empresa apresentou a solicitação de rescisão contratual, alegando falta de meios para seguir com a prestação dos serviços em decorrência de golpe bancário.

Em relação aos serviços de recepção e manutenção predial, além de a empresa declarar que não possui interesse na prorrogação, especificamente em relação ao serviço de recepção, as necessidades da Administração não estão sendo plenamente atendidas em decorrência da frequente falta dos funcionários, o que fica comprovado com as inúmeras glosas ocorridas.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

Isto posto, resta evidenciado que a deflagração de novo processo licitatório é imprescindível, visto que o órgão necessita das condições mínimas para a execução das suas funções, uma vez que esta unidade não possui servidores especializados neste tipo de serviço.

### 3. Descrição dos Requisitos de Contratação

O edital deverá prever as seguintes cláusulas:

- 1) Exigência de Conta Vinculada conforme preconiza a IN 05/2017 – MPOG.
- 2) Obrigatoriedade de providenciar a instalação de relógio ponto digital ou outra forma de controle eletrônico para registro e comprovação da frequência dos trabalhadores envolvidos na prestação do serviço. Não serão aceitos pela Administração cartões ponto preenchidos manualmente.
- 3) O preposto da Contratada deverá comparecer mensalmente nas dependências do Instituto Federal Catarinense ou em menor periodicidade, caso a Administração julgue necessário.
- 4) Quanto aos colaboradores que atuarão na prestação dos serviços, deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

**Copeiragem:** ensino fundamental completo, além de competências pessoais, tais como: disciplina, atenção, cordialidade, ética profissional, paciência, educação, capacidade de organização, equilíbrio emocional e discrição; cuidados com a aparência e higiene pessoal, dentre outros.

**Recepção:** ensino médio completo; conhecimentos básicos da língua portuguesa; conhecimentos básicos em informática (sistema operacional Windows, editores de texto e planilhas); competências pessoais, tais como: disciplina, atenção, cordialidade, ética profissional, paciência, educação, capacidade de organização, equilíbrio emocional e discrição; cuidados com a aparência e higiene pessoal, dentro outros.

**Manutenção Predial:** ensino fundamental completo; formação de eletricista ou eletricista instalador predial, com carga horária mínima de 120 horas; experiência mínima comprovada de 6 (seis) meses na função ou em áreas correlatas; em até 30 dias da assinatura do contrato, apresentar declaração de curso ministrado pela empresa contratante, e sem custo ao empregado, realizado por profissional habilitado, sobre EPs e sinalização de segurança e cursos da NR-35 e NR-10; Caso a empresa não possua profissional habilitado, a mesma deverá custear os cursos das NRs 35 e 10 aos funcionários e a mesma já deverá ter tais custos embutidos no preço ao



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

realizar a proposta.

5) Caberá à empresa contratada o fornecimento de todos os equipamentos de proteção individuais cabíveis, conforme determinado na legislação vigente e laudos PPRA, LTCAT, PCMSO, ASO. Deverá ser fornecido o de uniforme para seus colaboradores, adequado à função desempenhada, composto por, no mínimo:

**Copeiragem:** a) Camisa/camiseta, manga longa ou curta, com a logomarca da empresa; b) Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine; c) Meia em algodão, tipo soquete; d) Calçado fechado – tênis; e) Toucas.

**Recepção:** a) Blazer com calça ou saia, em microfibra, com identificação do emblema da empresa; b) Blusa manga curta/camiseta com abotoamento frontal, com emblema da empresa; c) Meias sociais; d) Par de calçados.

**Manutenção Predial:** a) Avental forrado, em PVC ou outro material repelente; b) Calça de Brim Operacional, com emblema da empresa; c) Jaleco de Brim Operacional, com o emblema da empresa; d) Camiseta de algodão, manga curta, com emblema da empresa; e) Botina de segurança (couro), cano curto, antiderrapante, com palmilha antibacteriana; f) Bota de borracha, cano longo; g) Meia em algodão; h) Cinto de couro; i) Jaqueta forrada, com emblema da empresa; k) Suéter/Blusa de frio, com emblema da empresa.

Os uniformes deverão ser fornecidos no início da execução do contrato e a cada 06 (seis) meses, independente do estado em que se encontrem os uniformes em uso, 02 (duas) mudas novas de uniformes e seus respectivos complementos, compatíveis com a estação do ano, por trabalhador, sempre na presença do fiscal de contrato, bem como substituir os equipamentos e demais artefatos quando vencidos ou apresentarem defeito, não podendo ser repassados os custos aos seus empregados.

6) **Quanto aos serviços de copeiragem**, caberá à contratada o fornecimento e manutenção de uma cafeteira industrial para o desempenho das atividades, que deverá ser substituída em caso de defeito. As características mínimas do produto são: capacidade mínima de 10 litros, bojo interno e corpo em aço inoxidável, aquecimento em sistema banho-maria, com duas torneiras, visualizador de nível, potência mínima 1300W, voltagem 220V ou bivolt, em conformidade com a Portaria 371 do INMETRO, devendo acompanhar escova para higienização das torneiras e pingadeira. Marcas/modelos de referência: Marchesoni, 2102; Consercaf, 4469.

7) **Quanto aos serviços de manutenção predial**, caberá à contratada o fornecimento dos materiais necessários à execução do serviço, que deverão ser



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

substituídos em caso de defeito. A Contratada é encarregada de dimensionar os materiais necessários para a execução dos serviços, se responsabilizando pelo dimensionamento equivocado e pelos custos dos quantitativos estimados nesta previsão.

Os itens listados a seguir são meramente exemplificativos, com base no contrato atual: Alavanca-Ponteiro; Alicates elétricos descansador de fios, automático, que controle o tamanho do corte a ser realizado; Alicates de bico chato; Alicates de bico torto com mola; Alicates de corte, cromo-vanádio; Alicates de crimpar RJ 11/12/45; Alicates torquesa; Alicates de bico de papagaio; Alicates de Pressão 10", cromo-vanádio; Alicates universais 08", cromo-vanádio, isolado 1000 V; Arco de serra manual tubular, com 5 serras duplas; Bolsa de tecido para ferramentas, com alça, no mínimo 04 bolsos externos; Chave ajustável 12"; Chave de fenda teste 100A 500 V; Cinturão para ferramentas com bolsos; Colher de pedreiro; Desempenadeira; Escada para eletricista em fibra de vidro (fiberglass), tipo extensiva, medida aproximada de 4.20 x 7.20 m, montante de fiberglass não condutor de eletricidade, com faixa de segurança "amarelo/preto", degraus em alumínio com frisos antiderrapantes, sapatas de borracha antiderrapante, sistema de subida com roldanas e corda, sistema de travamento com catraca, com capacidade de trabalho de no mínimo 120 kg, fabricada e testada de acordo com a norma ANSI A 14.5; Espátula de construção, 120 mm; Esquadro de metal, profissional, 12"; Extensão PP, 10 metros; Formão cabos de madeira, 5/8, aço cromo; Jogo de bits de precisão, chave e extensão flexível, cromo-vanádio, com no mínimo 23 peças; Jogo de chaves allen, cromo-vanádio, 2 a 10 mm, corpo em "L"; Jogo de chaves de fenda e phillips, cromo-vanádio, imantada, com no mínimo 06 peças; Jogo de chaves combinadas, cromo-vanádio, com catraca, 6 a 19 mm; Jogo de serra copo com adaptador, cortes de 32 a 54 mm; Marreta com cabo, 01 kg; Martelo de unha, 25 a 30 mm; Multímetro digital, com tela LCD e ponteiros; Pistola aplicadora de silicone; Retífica/micro-retífica, 220 V, mínimo 160 W, com maleta, com no mínimo 100 acessórios; Roçadeira lateral, 220 V; Serrote amador, 20"; Talhadeira; Testador de cabos RJ11/45 FTG; Testador digital de tensão 12/220 V; Trena de 05 metros; Trena eletrônica digital laser, bateria 9 V ou recarregável; Furadeira de impacto, 220 V; Lanterna portátil, com no mínimo 12 leds; Parafusadeira elétrica portátil, a bateria; Caixa de ferramentas.

Recomenda-se que haja previsão de vistoria (facultativa) no edital, caso o licitante tenha interesse de verificar a realidade local, mensurando os materiais necessários, de modo a apresentar sua proposta com maior assertividade e segurança possível.

Os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação:

1) O licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame. Será aceito o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados concomitantemente.

Nos termos do Acórdão 1.214/2013, somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

A apresentação de atestado comprovando que a contratada tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado deve referir-se a período não inferior a 3 (três) anos.

2) Comprovante de que mantém sede, filial ou escritório na cidade ou em até 150 km da cidade onde se realizarão os serviços, dispendo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários. Caso não possua, deverá apresentar declaração de que providenciará em até 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato.

3) Declaração de visita técnica realizada ou de opção por não realizá-la para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços.

Em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, a empresa contratada deverá apresentar os seguintes laudos: PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, ASO – Atestado de Saúde Ocupacional e Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual.

Os serviços possuem natureza continuada, pois trata-se de atividades que influenciam diretamente na boa execução das funções da instituição e sua interrupção pode afetar o atingimento do objetivo institucional. Trata-se de contratação de mão de obra que não possuímos em nosso quadro e já em extinção no serviço público federal.

#### 4. Levantamento de Mercado

##### Solução 1 – Disponibilização de servidores do quadro da Reitoria do IFC

Esta disponibilização não é possível por se tratar de cargos extintos, a alocação de outros profissionais acarretaria desvio de função. Uma alternativa seria a disponibilização de Função Gratificada, todavia, tal disponibilização não respeitaria o organograma da instituição.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

## Solução 2 – Contratação do serviço terceirização de mão de obra

Neste modelo de contratação, o serviço é provido através de empresa especializada, que fica responsável por contratar e gerenciar os trabalhadores, bem como as obrigações trabalhistas, cabendo ao IFC a fiscalização e pagamento mensal do serviço, sem se preocupar com outros tipos de obrigações.

Diante das soluções postas, ponderando-se a realidade da Instituição, assim como os preceitos legais implícitos em cada uma das opções, entende-se como formato mais adequado o apresentado pela solução 2.

## 5. Descrição da Solução Como um Todo

Contratação de empresa especializada para o fornecimento serviços de copeiragem (CBO: 5134-25), recepção (CBO: 4221-05) e manutenção predial (CBO 5143-25) ao Instituto Federal Catarinense – Reitoria.

### Quanto a quantidade de postos de trabalho, carga horária e horário de trabalho:

- a) **Copeiragem:** A contratação abarcará 1 (um) posto de trabalho, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. As atividades serão desenvolvidas de segunda a sexta-feira. Período Matutino: das 06h30min às 11h30min; Período Vespertino: das 12h30min às 16h18min.
- b) **Recepção:** A contratação abarcará 2 (dois) postos de trabalho, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. As atividades serão desenvolvidas de segunda a sexta-feira. Período Matutino: das 07h30min às 12h00min; Período Vespertino: das 13h00min às 17h18min.
- c) **Manutenção Predial:** A contratação abarcará 1 (um) posto de trabalho, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. As atividades serão desenvolvidas de segunda a sexta-feira. Período Matutino: das 07h30min às 12h00min; Período Vespertino: das 13h00min às 17h18min.

### Quanto aos serviços a serem executados pela contratada:

a) **Copeiragem:**

Diariamente:

- a.1) Servir água, chá, café, dentre outras bebidas e alimentos;
- a.2) Preparo de bandejas, pratos e mesas, conforme necessário;





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

a.3) Recolhimento de xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente do IFC;

a.4) Lavagem e higienização dos materiais, louças, talheres e equipamentos de copa.

Semanalmente:

a.5) Limpeza geral das copas, incluindo armários, geladeiras, refrigeradores, frigobares e eletrodomésticos em geral, pelo menos uma vez por semana, ou ainda, conforme periodicidade necessária para a higienização dos ambientes, dos eletrodomésticos, equipamentos e materiais de copa, de preferência às segundas-feiras;

a.6) Realizar demais atividades ligadas e compatíveis aos serviços de copeiragem, segundo orientações da Administração.

O profissional que prestará os serviços de copeiragem executados pela Contratada deverá atender ainda as seguintes condições:

a) Ser pontual, apresentando-se com boa aparência pessoal e devidamente uniformizada(o).

b) Zelar pela higiene dos trabalhos, aplicando métodos corretos de manipulação e higienização, bem como providenciando a limpeza de equipamentos, instalações e utensílios;

c) Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;

d) Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;

e) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

f) Tratar o público com zelo e urbanidade;

g) Participar de cursos ou programas de qualificação e



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

requalificação profissional quando solicitado.

h) Submeter-se a exames médicos laboratoriais anuais, ou dependendo das ocorrências endêmicas de certas doenças, a periodicidade pode ser reduzida de acordo com os Serviços de Vigilância Sanitária e Epidemiológica locais;

i) Possuir habilidades físico motoras, de higiene, saúde, perceptuais, intelectuais e afetivo/emocionais:

i.1) Físico motor: tarefas de caráter manual, executadas na maior parte do tempo em pé, que requerem locomoção em pequeno espaço físico. Envolve coordenação motora para evitar acidentes pessoais (cortes e queimaduras) e domínio de habilidades manuais especificamente na área de copeiragem, envolvendo movimentos repetitivos com os membros superiores e levantamento de peso.

i.2) Higiene: tarefas que requerem cuidados com a higiene pessoal, como cabelos cobertos e presos, as mãos sempre higienizadas com unhas curtas, limpas, sem esmalte/base. Faz-se necessário o uso constante de uniformes sempre limpos e passados e touca na cabeça, bem como noções de higiene e saúde para prevenir doenças.

i.3) Saúde: controle de saúde clínico exigido pela Vigilância Sanitária, que objetiva a saúde do trabalhador e sua condição de apto para o trabalho, não podendo ser portador aparente ou inaparente de doenças infecciosas ou parasitárias. Para isso, devem ser realizados exames médicos previstos no ASO, LTCAT, PCMSO e na legislação vigente conforme ali previsto ou sempre que requisitado pelo Fiscal de Contrato ou inspetores sanitários de órgãos oficiais. A cópia dos exames, sempre que realizados, deverá ser entregue ao Fiscal de Contrato.

i.4) Perceptual: tarefas que requerem principalmente percepção visual e olfativa para a verificação das condições do estado de conservação dos gêneros alimentícios, como percepção de cor,



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

composição e cheiro, percepção gustativa para verificar o sabor dos alimentos preparados e percepção auditiva e tátil utilizadas no controle do funcionamento dos eletrodomésticos.

i.5) Intelectual: tarefas que requerem senso de organização, domínio de leitura e escrita e operações quantitativas elementares, aplicadas ao cotidiano culinário.

i.6) Afetivo/Emocional: função requer facilidade de relacionamento com todos os servidores e população usuária dos serviços e trabalho em equipe.

**b) Recepção:**

Diariamente:

- a) Recepcionar, orientar e encaminhar visitantes;
- b) Atender telefone se necessário e fornecer informações ao público;
- c) Receber correspondências e documentos;
- d) Proceder ao arquivamento de processos e documentos;
- e) Executar serviço de protocolo e encaminhamento de documentos internos para os setores responsáveis;
- f) Comunicar qualquer anormalidade ao vigilante da portaria e ao serviço de Administração;
- g) Fiscalizar a movimentação de pessoas e volumes quando da entrada e saída das dependências do Instituto Federal Catarinense;
- h) Manter o local em ordem e sem aglomeração;
- i) Zelar pela higiene, organização e aparência do local de trabalho;
- j) Realizar outras atividades de mesma natureza e mesmo nível de complexidade/responsabilidade.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

c) **Manutenção Predial:**

- a) Soldar objetos;
- b) Verificar o funcionamento das instalações hidráulicas;
- c) Consertar instalações hidráulicas;
- d) Limpar filtros;
- e) Desentupir ralos, pias e vasos sanitários;
- f) Vedar fendas e emendas;
- g) Reparar trincas e fechaduras;
- h) Manter e recuperar pinturas;
- i) Repor cerâmica (azulejos, pastilhas e pisos);
- j). Consertar móveis;
- k) Substituir portas;
- l) Ajustar portas e janelas;
- m) Reparar divisórias;
- n) Consertar forros;
- o) Auxiliar na movimentação de móveis, materiais, equipamentos, utensílios, entre outros;
- p) Realizar reparos e manutenções em persianas;
- q) Instalar e substituir lâmpadas, luminárias, reatores e tomadas;
- r) Instalar e substituir torneiras, registros, ralos, louças e sifões;
- s) Cuidar da conservação e manutenção da área externa, como jardinagem, reparação, recolocação/ajuste de lajotas;



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

t) Caso necessário, espalhar areia e brita e/ou material necessário para a manutenção da área externa;

u) Cortar, arrancas e/ou reparar a grama;

v) Todos e quaisquer serviços internos e/ou externos relacionados de alguma forma com a manutenção predial da Reitoria do Instituto Federal Catarinense.

x) Zelar pela ordem e limpeza do seu local de trabalho, bem como pela segurança, limpeza e manutenção dos materiais, utensílios, ferramentas, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade.

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

y.1) Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;

y.2) Saboneteiras e toalheiros quebrados;

y.3) Lâmpadas queimadas ou piscando;

y.4) Luzes de postes e refletores ligadas durante o dia;

y.5) Tomadas e espelhos soltos;

y.6) Fios desencapados;

y.7) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.

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

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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

Quanto à vigência da contratação:

A contratação inicial será de 20 meses, período para análise da qualidade dos serviços prestados e decisão de continuidade com a empresa contratada. Deve-se prever a possibilidade de prorrogação por até 60 meses, nos termos da Lei nº 8.666/93.

A Instrução Normativa Nº 5/2017 do MPDG e a Orientação Normativa nº 38/2011 da AGU, dão suporte à decisão da Administração quanto a vigência proposta, visto que menciona que *“excepcionalmente, este prazo poderá ser fixado por período superior a 12 meses nos casos em que, **diante da peculiaridade e/ou complexidade do objeto, fique tecnicamente demonstrado o benefício advindo para a administração;**”* (grifo nosso)

O Tribunal de Contas da União em seus processos e julgados, também dá robustez a escolha desta Administração, uma vez que a vigência contratual ampliada contribui para que as contratações sejam consideradas mais atrativas pelo mercado por meio de uma maior diluição dos custos com depreciação e manutenção dos equipamentos, o que pode, inclusive, ter impactos sobre o preço final proposto pela licitante vencedora do certame, favorecendo a Administração em termos de economicidade e ampliação da competitividade. Ou seja, a jurisprudência exarada pelo Tribunal sustenta a possibilidade da fixação do prazo de vigência estendido com a finalidade de obter preços e condições mais vantajosos para a Administração, como o trecho extraído do Acórdão 3.320/2013-Segunda Câmara:

*“O prazo de vigência de contratos de serviços contínuos deve ser estabelecido considerando-se as circunstâncias de forma objetiva, fazendo-se registrar no processo próprio o modo como interferem na decisão e quais suas consequências. Tal registro é especialmente importante quando se fizer necessário prazo inicial superior aos doze meses entendidos como regra pelo TCU. Há necessidade de se demonstrar o benefício decorrente do prazo estabelecido (Acórdão 3320/2013-Segunda Câmara).”*

O princípio da competitividade é a essência da licitação. Em suma, o princípio da competitividade, de um lado, exige que se verifique a possibilidade de se ter um número ampliado de interessados que possam atender e fornecer o que a Administração Pública necessita. Portanto, a competição é exatamente a razão determinante do procedimento. Com um número maior de licitantes participando do evento licitatório, mais fácil será à Administração Pública encontrar a melhor oferta. É verdade que muitas vezes temos dificuldades para julgar a satisfação desse item editalício, porque a interpretação literal da legislação nos distancia do



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

interesse público. Tais problemas de ordem prática deverão ser resolvidos com a aplicação do princípio da competitividade como o almejado com o alongamento da vigência do contrato.

As sucessivas modificações do cenário das contratações públicas em relação à prestação de serviços contínuos levam à necessidade de amoldar melhor as regras às carências rotineiras da Administração Pública, soluções estas criadas para melhor atenderem às necessidades existentes. A razoabilidade impõe essa interpretação, pois, não se mostra sensato exigir que a vigência dos contratos de serviços prestados de forma contínua fique limitada a 12 (doze) meses, já que a praxe administrativa é de prorrogar por período máximo permitido por lei. Se há uma contratação que foi prevista no orçamento e os recursos estão disponíveis, não há obstáculos.

Tal prática é difundida em contratos desta monta em diferentes instituições, como: Tribunal de Contas da União (64/2015, 63/2019, 64/2019), Universidade Federal do Sul da Bahia (PE 03/2019), Universidade Federal de Santa Catarina (419/2018), Ministério do Desenvolvimento Social (21/2018), Conselho regional de Administração de São Paulo (19/2016). Assim, entendemos ser descabida a noção de que um prazo de vigência diferente do padrão de 12 (doze) meses se afigura como exceção à regra legal.

A prestação de serviços executados de forma contínua pode ter sua duração fixada em até sessenta meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas à Administração. A doutrina também corrobora a possibilidade, conforme discorre Marçal Justen Filho: “A contratação pode fazer-se por período total de sessenta meses. Não se afigura obrigatória a pactuação por períodos inferiores. Trata-se de faculdade outorgada pela Administração, que poderá optar por períodos inferiores, com renovações sucessivas (até atingir o limite de sessenta meses). Assim, parecem excessivamente formalistas as interpretações no sentido de que a contratação deverá respeitar o exercício orçamentário, promovendo-se sua renovação no início do ano seguinte. Essa é uma opção que poderá ser adotada pela Administração, sem que se imponha como a única admissível. Em face de lei, é possível que o prazo inicial da contratação ultrapasse o limite da lei orçamentária”.

Ademais, em relação à economicidade e à competitividade, nos parece mais vantajoso e mais seguro, e, portanto, mais capaz de atrair interessados e de obter melhores preços, um contrato em que se garanta a prestação do serviço, e consequentemente, o recebimento das faturas por parte das empresas, por 20 meses, do que a possibilidade de se desfazer o acordo após apenas um ano de sua celebração. Espera-se, desta maneira, com a estipulação deste prazo de 20 meses, além de se evitar a rotatividade de empresas, uma redução nos preços ofertados e uma maior participação de empresas interessadas, que poderiam ver o prazo de 12 meses como arriscado para a assunção de compromissos que envolvem não apenas a contratação de mão de obra específica, como também a aquisição de



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

equipamentos e materiais.

Objetiva-se, portanto, com a dilação da vigência inicial do contrato, tornar a contratação mais atrativa às empresas e, assim, potencializar a competitividade. Ainda, ao adotarmos a vigência por prazo diferenciado, são reduzidos os custos administrativos de prorrogação e, reduz-se a burocratização existente na execução dos contratos, em que praticamente 06 (seis) meses após o início do contrato, já têm início os procedimentos necessários para a renovação, dado o rito envolvido nestes atos.

Com o cenário proposto, teremos apenas 2 (dois) apostilamentos ou termos aditivos. Caso contrário, tal situação gera ao IFC a necessidade de realização de um novo procedimento licitatório, acarretando um custo desnecessário, já que o procedimento demanda o envolvimento de vários setores para sua execução. Outra situação enfrentada é a falta de pessoal administrativo, cada vez mais fortalecida pela restrição orçamentária.

Diante do exposto, um prazo de vigência maior tornaria a contratação mais atrativa, estaria inserida na lógica de mercado da duração de contratos para esse tipo de serviço e contribuiria para mitigar os riscos de uma eventual necessidade da realização de uma nova contratação do serviço em tela e atenderia os princípios da economicidade, razoabilidade, competitividade e interesse público. Dessa forma, resta comprovado que a fixação do prazo de vigência estendido está em perfeita conformidade com a excepcionalidade do artigo 57 da Lei n. 8.666/1993, com as práticas de diferentes órgãos da Administração Pública, com a doutrina e jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

## 6. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

a) Copeiragem: A contratação abarcará 1 (um) posto de trabalho, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

b) Recepção: A contratação abarcará 2 (dois) postos de trabalho, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

c) Manutenção Predial: A contratação abarcará 1 (um) posto de trabalho, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

## 7. Estimativa do Valor da Contratação

Considerando os valores praticados nos atuais contratos destes serviços, estima-se que o valor mensal da contratação seja de R\$ 15.287,87, perfazendo o montante anual de R\$ 183.454,44.





## 8. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Sabe-se que o parcelamento é a regra nas licitações. Todavia, a legislação também fornece o respaldo jurídico para o não parcelamento. Neste sentido dispõe a Instrução Normativa MPDG Nº 5/2017: o não parcelamento do pode ocorrer desde que seja considerado o mercado fornecedor, e que esteja assegurada:

- a) ser técnica e economicamente viável;
- b) que não haverá perda de escala; e
- c) que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

Esclarece-se que as empresas que prestam os serviços terceirizados objeto deste estudo, em regra, não têm especialidade no serviço propriamente dito, mas na administração da mão de obra envolvida na prestação desses serviços. É cada vez mais raro, por exemplo, que os órgãos firmem contratos com empresas especializadas somente em limpeza, condução de veículos ou copeiragem, por exemplo. As contratadas prestam vários tipos de serviço, às vezes em um mesmo contrato, de forma que adquirem habilidade na gestão dos funcionários que prestam os serviços, e não na técnica de execução destes. Trata-se, assim, de prática regular do mercado prestar esses serviços de forma concomitante.

Exemplo disso são os contratos que atualmente objetivam a prestação destes serviços, que foram firmados em decorrência de 03 (três) itens distintos, dos quais 02 (dois) foram vencidos pela mesma empresa. Evidencia-se, dessa forma, a especialidade na gestão da mão de obra e não do objeto em si.

Desse modo, a divisão do objeto não implica necessariamente a ampliação da competitividade, tampouco em ganhos econômicos, pois as mesmas empresas participarão da licitação em diversos itens isolados, perdendo-se a economia de escala. Além do mais, quanto maior o objeto desse tipo de contrato, menores serão os custos fixos por posto de trabalho. Portanto, em função do ganho de escala que a empresa adquire é esperada uma redução dos preços ofertados.

Observada essa linha de raciocínio, a simples divisão desses serviços implicará apenas em aumento de despesas para a Reitoria do Instituto Federal Catarinense, seja para contratá-los, seja para geri-los. Portanto, sob o ponto de vista técnico e econômico, serviços não especializados, como os constantes neste estudo, não devem ser divididos, sob pena de perda de economia de escala e possível prejuízo ao erário

Acrescenta-se, ainda, que garantindo a prestação dos serviços por uma única empresa, espera-se potencializar a relevância do contrato para a empresa contratada, garantindo a continuidade, bem como que os serviços sejam prestados



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

a contento, evitando o abandono dos empregados na instituição, não dando o suporte necessário, tanto na relação de empregador empregado, quanto na supervisão dos trabalhos realizados.

Ademais, trata-se de uma prática comum em diferentes órgãos da Administração Pública, conforme pode ser observado, por exemplo: Universidade Federal de São João Del-Rei – UFSJ, PE 01/2022, em que foram agrupados os serviços de portaria/recepção, motorista, jardinagem e manutenção/reforma predial; Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária, PE 01/2022, em que foram agrupados os serviços de limpeza e conservação, copeiragem e supervisão; Universidade Federal Fluminense, PE 48/2022, que agrupou os serviços de jardinagem, pedreiro, operador de máquina agrícola, cozinheira, eletricista e apoio administrativo; Tribunal de Contas da União – TCU, PE 25/2021, PE 33/2021, PE 43/2021, PE 49/2021, que consolidaram em um único item os serviços de copeiragem, limpeza e recepção.

Isto posto, constata-se que o não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei 8.666/1993, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável, e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visando tão somente assegurar a gestão otimizada e segura da contratação, e principalmente garantir, não só a mais ampla competitividade necessária em um processo licitatório, mas também atingir a sua finalidade e efetividade.

Portanto, opta-se pelo não parcelamento da solução, ou seja, pelo agrupamento dos itens.

## 9. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se aplica.

## 10. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação pretendida já existe na Reitoria do IFC sendo necessária para manter as atividades do Órgão.

## 11. Resultados Pretendidos

Espera-se com esta nova contratação no mínimo os seguintes efeitos:

1) Desenvolver as atividades, por intermédio de empresa especializada, com a utilização de pessoal qualificado no ambiente da Reitoria do IFC refletirá nos resultados produtivos e melhoria do atendimento prestado à sociedade;



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

- 2) Atender aos preceitos legais vigentes;
- 3) Mitigar chances do inadimplemento contratual por parte da empresa que possa gerar desgaste ou custos para esta instituição;
- 4) Garantir a boa execução dos serviços copeiragem, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade;
- 5) Os parâmetros definidos para o objeto da licitação e para prestação dos serviços possibilitam obter preço compatível com a finalidade estabelecida;
- 6) Visa-se a obtenção de ganho de escala e economia processual, uma vez que o contrato terá natureza contínua e será licitado em um único grupo.

## 12. Providências a serem adotadas

Não se aplica.

## 13. Possíveis Impactos Ambientais

Para mitigar possíveis impactos ambientais decorrentes da prestação dos serviços, boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução dos índices de poluição pautam-se em alguns pressupostos e exigências que deverão ser observados pela Contratada, tais como:

a) Desenvolver as atividades que lhe são atribuídas em decorrência da formalização contratual, observando e utilizando, sempre que possível, técnicas para a redução do consumo de energia elétrica e de água, a redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

Os colaboradores alocados deverão atuar de forma efetiva na informação/comunicação de ocorrências para manutenção constante das instalações, tais como:

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

Fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

desperdício e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.

Realizar vistorias e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus equipamentos e materiais utilizados, verificando o estado dos sistemas de proteção elétrica e as condições de segurança.

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

Observar, no que diz respeito à poluição sonora, se os seus equipamentos necessitam de Selo Ruído ou documento equivalente que indique o nível de potência sonora, medido em decibel Db(A), conforme Resolução CONAMA n.º 20, de 7/12/1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição e a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

#### 14. Declaração de Viabilidade

<input checked="" type="checkbox"/>	Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.
<input type="checkbox"/>	Esta equipe de planejamento declara viável com restrições esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.
<input type="checkbox"/>	Esta equipe de planejamento declara inviável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

#### 15. Responsáveis Pela Elaboração do Estudo Técnico Preliminar

<i>Nome</i>	<i>Cargo/Função</i>	<i>SIAPÉ</i>
Cristiane Westphal	Assistente em Administração	2125098
Daniela Thomas Rauber	Assistente em Administração	1977720
Lucelia Fedrigo	Técnica em Contabilidade	2376849
Rafael Marcos Fernandes	Assistente em Administração	1915055

#### 16. Aprovação da Autoridade Máxima

A Autoridade Máxima aprova o referido Estudo Técnico Preliminar, nos termos do art. 14, inciso II, do Decreto n.º 10.024/19.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

<i>Nome</i>	<i>Cargo/Função</i>	<i>SIAPÉ</i>
Sônia Regina de Souza Fernandes	Reitora	1757038



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

**ANEXO II – A PREGÃO ELETRÔNICO Nº 80/2022**

**LAUDO PRÉVIO TÉCNICO PERICIAL DE AVALIAÇÃO AMBIENTAL DO TRABALHO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 23348.005184/2022-92**

**COPEIRAGEM**

LAUDO PRÉVIO TÉCNICO PERICIAL DE AVALIAÇÃO AMBIENTAL DO TRABALHO	
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – REITORIA – BLUMENAU/SC	
Nome da solicitante:	----- Interessado: Contratos e Licitação
CNPJ atividade:	-----
Objeto:	Levantamento de Insalubridade / Periculosidade da prestação de serviços terceirizados.
Função: Setor:	Prestação de serviço: Copeira – CBO nº 5134-25 Cozinha/Copa
Solicitação:	DAP – Departamento de Administração/Licitação e Contratos
<b>1 – METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO:</b>	
<i>Qualitativa – foram verificados:</i> – As instalações físicas e ambiente de trabalho; A organização do trabalho; Forma de trabalho; – Equipamentos de proteção coletiva a serem utilizados e instalações; Equipamentos de proteção individual a serem usados; Riscos físicos, químicos e biológicos com possíveis exposições – NR 15, NR 16 e anexos; Avaliação de riscos de acidentes; Verificações no local de trabalho. <i>Quantitativa: quando necessário.</i>	
<b>2 – DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO:</b>	
Descrição resumida: <ul style="list-style-type: none"><li>Exercem as atividades em uma edificação de alvenaria com janelas, portas e pisos pertencentes e de responsabilidade do Instituto Federal Catarinense, mais especificamente na área da cozinha/copa.</li></ul>	
<b>3 – TIPO OU NATUREZA E FORMA DE REALIZAÇÃO DO TRABALHO REALIZADO:</b>	
As atividades realizadas diária e permanentemente são: <ul style="list-style-type: none"><li>Servir água, chá, café, dentre outras bebidas e alimentos;</li><li>Preparo de bandejas, pratos e mesas, conforme necessário;</li></ul>	



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

- Recolhimento de xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente do IFC;
- Lavagem e higienização dos materiais, talaheres e equipamentos de copa;
- Limpeza geral de geladeiras, refrigeradores, frigobares e eletrodomésticos em geral, pelo menos uma vez por semana, ou ainda, conforme periodicidade necessária para a higienização dos ambientes, dos eletrodomésticos, equipamentos e materiais de copa.

**4 – AVALIAÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS / ENQUADRAMENTO LEGAL**

**4.1 – RISCO FÍSICO RUÍDO CONTÍNUO OU INTERMITENTE: – *Ruído: Intermitente;***

**4.2 – RISCO FÍSICO RUÍDO DE IMPACTO: *Não evidenciado***

**4.3 – RISCO FÍSICO CALOR / ANEXO 3 DA NR 15 DO MTE: – *Não evidenciado;***

**4.4 – RADIAÇÃO IONIZANTES / ANEXO 5 DA NR 15 DO MTE: – *Não evidenciado;***

**4.5 – RADIAÇÕES NÃO IONIZANTES / ANEXO 7 DA ND 15 DO MTE: *Não evidenciado;***

**4.6 – TRABALHO SOB CONDIÇÕES HIPERBÁRICAS / ANEXO 6 DA NR 15 DO MTE: – *Não evidenciado;***

**4.7 – VIBRAÇÕES / ANEXO 8 DA NR 15 DO MTE: – *Não evidenciado;***

**4.8 – FRIO / ANEXO 9 DA NR 15 DO MTE: – *Não evidenciado;***

**4.9 – UMIDADE / ANEXO 10 DA NR 15 DO MTE: – *Não evidenciado; Em caso de intempéries deverá ser usado capas de chuva e botinas de PVC***

**4.10 – AGENTES QUÍMICOS COM LIMITE DE TOLERÂNCIA E INSPEÇÃO NO LOCAL DE TRABALHO – *Use produtos químicos de uso doméstico, como sabão, detergentes para lavagem de copos, talheres e etc. Medidas de proteção existentes: Luvas, óculos de segurança, bota de PVC / Medidas recomendadas: Uso de EPI, Neutralizado pelo uso dos EPI.***

**4.11 – POEIRAS MINERAIS / ANEXO 12 DA NR 15 DO MTE: – *Não evidenciado;***

**4.12 – AGENTES BIOLÓGICOS / ANEXO 14 DA NR 15 DO MTE: *Não evidenciado***

**5 – AGENTES PERICULOSOS / ENQUADRAMENTO LEGAL**

**5.1 – PERICULOSIDADE POR OPERAÇÕES COM EXPLOSIVOS: – *Não evidenciado.***

**5.2 – PERICULOSIDADE POR OPERAÇÕES COM INFLAMÁVEIS: – *Não evidenciado.***

**5.3 – ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS COM RADIAÇÕES IONIZANTES OU SUBSTÂNCIAS RADIOATIVAS / (PORTARIA N.º 3.393, DE 17-12-1987): – *Não evidenciado.***

**5.4 – ELETRICIDADE – *Evidenciado***

**5.5 – ROUBOS E SEGURANÇA PESSOAL E PATRIMÔNIO – NR 16: – *Não evidenciado.***

**6 – MEDIDAS PREVENTIVAS / CORRETIVAS – A SEREM ADOTADAS**





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

Equipamentos de proteção individual necessário: Luvas de látex, óculos de segurança, bota de PVC ou Látex ou Couro adequadas aos trabalhos e Avental Impermeável (Uniformes).

- Em caso de exposição ao ruído: uso de protetor auricular;
- Em caso de exposição a umidade – intempéries: uso de capas e botas de PVC;
- Análise de risco antes de iniciar atividades fora de sua rotina e solicitar recomendações à segurança do trabalho como forma de prevenção;
- Controle de entrega de EPI e outros equipamentos de proteção necessários às atividades – obrigatório;
- Treinamento para uso dos Equipamentos de Proteção Individual e todos os equipamentos necessários às realizações das atividades.

## 7 – CONCLUSÃO / JUSTIFICATIVA DO LAUDO TÉCNICO PERICIAL

### CONCLUSÃO E JUSTIFICATIVA:

– Conclui-se que as atividades realizadas pelos trabalhadores são SALUBRES e ISENTOS DE PERICULOSIDADE conforme NR15 e NR 16 da Portaria 3214/78, do MTE.

### OBSERVAÇÃO:

- Cabe verificações quanto às concessões previstas em **CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO DA CATEGORIA EM QUESTÃO**, não previstas nas normas reguladoras da Segurança do Trabalho;
- Neste caso deverá constar, no contrato, a fundamentação para tal concessão.

### RECOMENDAÇÕES COMPLEMENTARES:

– O presente Laudo encontra-se em conformidade com as Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3214/78, e demais legislações pertinentes ao assunto.

– A empresa contratada deverá apresentar o LTCAT: Fornecer todos os equipamentos de proteção individual, apresentar todos os programas e documentos referentes a segurança do trabalho, com suas devidas obrigações trabalhistas atendendo as normas regulamentadoras da Portaria 3274/78, do MTE, com seus devidos cursos e treinamentos necessários para o desenvolvimento da função com vistas à prevenção de acidentes de trabalho.

## 8 – RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA EMISSÃO DO LAUDO PERICIAL

Data da Avaliação Pericial: 03 de Maio de 2016

**ALAINE SANTANA BARRETO**  
Engenheira de Segurança do Trabalho  
CREA SC nº 072076-6  
SIAPE 2155240





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

**ANEXO II – B PREGÃO ELETRÔNICO Nº 80/2022**

**LAUDO PRÉVIO TÉCNICO PERICIAL DE AVALIAÇÃO AMBIENTAL DO TRABALHO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 23348.005184/2022-92**

**RECEPÇÃO**

<b>LAUDO PRÉVIO TÉCNICO PERICIAL DE AVALIAÇÃO AMBIENTAL DO TRABALHO</b>	
<b>INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – REITORIA – BLUMENAU/SC</b>	
<b>Nome da solicitante:</b>	----- Interessado: Contratos e Licitação
<b>CNPJ atividade:</b>	-----
<b>Objeto:</b>	Levantamento de Insalubridade / Periculosidade da prestação de serviços terceirizados.
<b>Função: Setor:</b>	Prestação de serviço: Recepcionista: CBO nº 4221-05
<b>Solicitação:</b>	DAP – Departamento de Administração/Licitação e Contratos
<b>1 – METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO:</b>	
<i>Qualitativa – foram verificados: – As instalações físicas e ambiente de trabalho; A organização do trabalho; Forma de trabalho; – Equipamentos de proteção coletiva a serem utilizados e instalações; Equipamentos de proteção individual a serem usados; Riscos físicos, químicos e biológicos com possíveis exposições – NR 15, NR 16 e anexos; Avaliação de riscos de acidentes; Verificações no local de trabalho. Quantitativa: quando necessário.</i>	
<b>2 – DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO:</b>	
<b>Descrição resumida:</b> 2. Recepcionam, orientam e encaminham visitantes, atendem telefones e fornecem informações, marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averíguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços, reservam, observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.	
<b>3 – TIPO OU NATUREZA E FORMA DE REALIZAÇÃO DO TRABALHO REALIZADO:</b>	
As atividades realizadas diária e permanentemente, são: <ul style="list-style-type: none"><li>• Recepcionar, orientar e encaminhar visitantes;</li></ul>	



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

- Atender telefone se necessário e fornecer informações ao público;
- Receber correspondências e documentos;
- Proceder à digitalização de processos e documentos;
- Executar serviço de protocolo e encaminhamento de documentos internos para os setores responsáveis;
- Comunicar qualquer anormalidade ao vigilante da portaria e ao Serviço de Administração;
- Fiscalizar a movimentação de pessoas e volumes quando da entrada e saída das dependências do Instituto Federal Catarinense;
- Manter o local em ordem e sem aglomeração. Zelar pela higiene, organização e aparência do local de trabalho;
- Realizar outras atividades de mesma natureza e mesmo nível de complexidade/responsabilidade.

**4 – AVALIAÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS / ENQUADRAMENTO LEGAL**

**4.1 – RISCO FÍSICO RUÍDO CONTÍNUO OU INTERMITENTE: – *Ruído: Não evidenciado;***

**4.2 – RISCO FÍSICO RUÍDO DE IMPACTO: *Não evidenciado;***

**4.3 – RISCO FÍSICO CALOR / ANEXO 3 DA NR 15 DO MTE: – *Não evidenciado;***

**4.4 – RADIAÇÃO IONIZANTES / ANEXO 5 DA NR 15 DO MTE: – *Não evidenciado;***

**4.5 – RADIAÇÕES NÃO IONIZANTES / ANEXO 7 DA ND 15 DO MTE: *Não evidenciado;***

**4.6 – TRABALHO SOB CONDIÇÕES HIPERBÁRICAS / ANEXO 6 DA NR 15 DO MTE: – *Não evidenciado;***

**4.7 – VIBRAÇÕES / ANEXO 8 DA NR 15 DO MTE: – *Não evidenciado;***

**4.8 – FRIO / ANEXO 9 DA NR 15 DO MTE: – *Não evidenciado;***

**4.9 – UMIDADE / ANEXO 10 DA NR 15 DO MTE: – *Não evidenciado;***

**4.10 – AGENTES QUÍMICOS COM LIMITE DE TOLERÂNCIA E INSPEÇÃO NO LOCAL DE TRABALHO – *Não evidenciado.***

**4.11 – POEIRAS MINERAIS / ANEXO 12 DA NR 15 DO MTE: – *Não evidenciado;***

**4.12 – AGENTES BIOLÓGICOS / ANEXO 14 DA NR 15 DO MTE: – *Não evidenciado;***

**5 – AGENTES PERICULOSOS / ENQUADRAMENTO LEGAL**

**5.1 – PERICULOSIDADE POR OPERAÇÕES COM EXPLOSIVOS: – *Não evidenciado.***

**5.2 – PERICULOSIDADE POR OPERAÇÕES COM INFLAMÁVEIS: – *Não evidenciado.***

**5.3 – ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS COM RADIAÇÕES IONIZANTES OU SUBSTÂNCIAS RADIOATIVAS / (PORTARIA N.º 3.393, DE 17-12-1987): – *Não evidenciado.***

**5.4 – ELETRICIDADE – *Não evidenciado.***

**5.5 – ROUBOS E SEGURANÇA PESSOAL E PATRIMÔNIO – NR 16: – *Não evidenciado.***





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

#### 6 – MEDIDAS PREVENTIVAS / CORRETIVAS – A SEREM ADOTADAS

Equipamentos de proteção individual necessário:

- Em caso de exposição ao ruído: uso de protetor auricular;
- Em caso de exposição a umidade – intempéries: uso de capas de botas de PVC.

#### 7 – CONCLUSÃO / JUSTIFICATIVA DO LAUDO TÉCNICO PERICIAL

##### CONCLUSÃO E JUSTIFICATIVA:

– Conclui-se que as atividades realizadas **Não** são consideradas como perigosas ou insalubres conforme NR15 e NR 16 da Portaria 3214/78, do MTE.

##### RECOMENDAÇÕES COMPLEMENTARES:

– O presente Laudo encontra-se em conformidade com as Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3214/78, e demais legislações pertinentes ao assunto.

– A empresa contratada deverá apresentar o LTCAT: Fornecer todos os equipamentos de proteção individual, apresentar todos os programas e documentos referentes a segurança do trabalho, com suas devidas obrigações trabalhistas atendendo as normas regulamentadoras da Portaria 3274/78, do MTE, com seus devidos cursos e treinamentos necessários para o desenvolvimento da função com vistas à prevenção de acidentes de trabalho.

#### 8 – RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA EMISSÃO DO LAUDO PERICIAL

Data da Avaliação Pericial: 16 de Maio de 2019

**ALAINE SANTANA BARRETO**  
Engenheira de Segurança do Trabalho  
CREA SC nº 072076-6  
SIAPE 2155240



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

**ANEXO II – C PREGÃO ELETRÔNICO Nº 80/2022**

**LAUDO PRÉVIO TÉCNICO PERICIAL DE AVALIAÇÃO AMBIENTAL DO TRABALHO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 23348.005184/2022-92**  
**MANUTENÇÃO PREDIAL**

<b>LAUDO PRÉVIO TÉCNICO PERICIAL DE AVALIAÇÃO AMBIENTAL DO TRABALHO</b>	
<b>INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – REITORIA – BLUMENAU/SC</b>	
<b>Nome da solicitante:</b>	----- Interessado: Contratos e Licitação
<b>CNPJ atividade:</b>	-----
<b>Objeto:</b>	Levantamento de Insalubridade / Periculosidade da prestação de serviços terceirizados.
<b>Função:</b>	Prestação de serviço: Oficial de Manutenção Predial – CBO nº 5143-25
<b>Sector:</b>	Manutenção
<b>Solicitação:</b>	DAP – Departamento de Administração/Licitação e Contratos
<b>1 – METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO:</b>	
<i>Qualitativa – foram verificados:</i> – As instalações físicas e ambiente de trabalho; A organização do trabalho; Forma de trabalho; – Equipamentos de proteção coletiva a serem utilizados e instalações; Equipamentos de proteção individual a serem usados; Riscos físicos, químicos e biológicos com possíveis exposições – NR 15, NR 16 e anexos; Avaliação de riscos de acidentes; Verificações no local de trabalho. <i>Quantitativa: quando necessário.</i>	
<b>2 – DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO:</b>	
<b>Descrição resumida:</b> 3. Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Manutenção elétrica: Ligar, desligar bomba de água, manutenção da iluminação interna e externa (220V energizada), instalação de tomadas, Limpar calhas, trocar telhas, limpar e realizar a manutenção de caixa água, realizar manutenção hidráulica de todo o campus, soldar objetos, pintar, trocar vaso, trocar tampa do vãos e limpa-fossa. Consertar telhados, colocar piso e azulejo, trocar portas e janelas, transportar armários.	
<b>3 – TIPO OU NATUREZA E FORMA DE REALIZAÇÃO DO TRABALHO REALIZADO:</b>	



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

As atividades realizadas diária e permanentemente, são:

- Soldar objetos; Verificar funcionamento das instalações hidráulicas; Consertar instalações hidráulicas; Limpar filtros;
- Desentupir ralos, pias e vasos sanitários; Vedar fendas e emendas; Reparar trincas e fechaduras; Manter e recuperar pinturas; Repor cerâmica (azulejos, pastilhas e pisos); Consertar móveis; Substituir portas;
- Ajustar portas e janelas; Reparar divisórias; Consertar forros; Auxiliar na movimentação de móveis, materiais, equipamentos, utensílios, entre outros;
- Realizar reparos e manutenções em persianas;
- Instalar e substituir lâmpadas, luminárias, reatores e tomadas; Instalar e substituir torneiras, registros, ralos, louças e sifões;
- Cuidar da conservação e manutenção da área externa, como jardinagem, reparação recolocação/ajuste de lajotas;
- Caso necessário, espalhar areia e brita e/ou material necessário para a manutenção da área externa;
- Cortar, arrancar e/ou reparar a grama;

**4 – AVALIAÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS / ENQUADRAMENTO LEGAL**

**4.1 – RISCO FÍSICO RUÍDO CONTÍNUO OU INTERMITENTE: – *Ruído: Intermitente;***

**4.2 – RISCO FÍSICO RUÍDO DE IMPACTO: *Não evidenciado***

**4.3 – RISCO FÍSICO CALOR / ANEXO 3 DA NR 15 DO MTE: – *Não evidenciado;***

**4.4 – RADIAÇÃO IONIZANTES / ANEXO 5 DA NR 15 DO MTE: – *Não evidenciado;***

**4.5 – RADIAÇÕES NÃO IONIZANTES / ANEXO 7 DA ND 15 DO MTE: *Não evidenciado;***

**4.6 – TRABALHO SOB CONDIÇÕES HIPERBÁRICAS / ANEXO 6 DA NR 15 DO MTE: – *Não evidenciado;***

**4.7 – VIBRAÇÕES / ANEXO 8 DA NR 15 DO MTE: – *Não evidenciado;***

**4.8 – FRIO / ANEXO 9 DA NR 15 DO MTE: – *Não evidenciado;***

**4.9 – UMIDADE / ANEXO 10 DA NR 15 DO MTE: – *Não evidenciado; Em caso de intempéries deverá ser usado capas de chuva e botinas de PVC***

**4.10 – AGENTES QUÍMICOS COM LIMITE DE TOLERÂNCIA E INSPEÇÃO NO LOCAL DE TRABALHO – *Não evidenciado.***

**4.11 – POEIRAS MINERAIS / ANEXO 12 DA NR 15 DO MTE: – *Não evidenciado;***

**4.12 – AGENTES BIOLÓGICOS / ANEXO 14 DA NR 15 DO MTE: *Agente Biológico (Vírus e Bactéria), manutenção hidrossanitária / exposição eventual. Não enquadrado a atividade como insalubre.***

**5 – AGENTES PERICULOSOS / ENQUADRAMENTO LEGAL**

**5.1 – PERICULOSIDADE POR OPERAÇÕES COM EXPLOSIVOS: – *Não evidenciado.***

**5.2 – PERICULOSIDADE POR OPERAÇÕES COM INFLAMÁVEIS: – *Não evidenciado.***



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

**5.3 – ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS COM RADIAÇÕES IONIZANTES OU SUBSTÂNCIAS RADIOATIVAS / (PORTARIA N.º 3.393, DE 17-12-1987): – Não evidenciado.**

**5.4 – ELETRICIDADE – Evidenciado**

**5.5 – ROUBOS E SEGURANÇA PESSOAL E PATRIMÔNIO – NR 16: – Não evidenciado.**

**6 – MEDIDAS PREVENTIVAS / CORRETIVAS – A SEREM ADOTADAS**

Equipamentos de proteção individual necessário: Luvas de látex, óculos de segurança, bota de PVC ou Látex ou Couro adequadas aos trabalhos e Avental Impermeável (Uniformes).

- Em caso de exposição ao ruído: uso de protetor auricular;
- Em caso de exposição a umidade – intempéries: uso de capas e botas de PVC;
- Análise de risco antes de iniciar atividades fora de sua rotina e solicitar recomendações à segurança do trabalho como forma de prevenção;
- Fazer o uso de EPI e outros equipamentos de proteção necessário às atividades – obrigatório;
- Durante os trabalhos realizados com energia elétrica, evitar uso de alianças, relógios entre outros que sejam facilitadores de condução de energia elétrica. Executar os procedimentos conforme NR 10, como desligar a energia, seccionar a área a ser trabalhada, impedir sua reenergização, constatar a ausência de energia, instalar a sinalização do impedimento de reenergização, entre outros procedimentos contidos na NR 10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade.

**7 – CONCLUSÃO / JUSTIFICATIVA DO LAUDO TÉCNICO PERICIAL**

**CONCLUSÃO E JUSTIFICATIVA:**

– Conclui-se que as atividades realizadas são consideradas PERICULOSAS, 30% incidente sobre o salário-mínimo da região, conforme NR15 e NR 16 da Portaria 3214/78, do MTE.

**OBSERVAÇÃO:**

- Cabe verificações quanto às concessões previstas em **CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO DA CATEGORIA EM QUESTÃO**, não previstas nas normas reguladoras da Segurança do Trabalho;

**RECOMENDAÇÕES COMPLEMENTARES:**

– O presente Laudo encontra-se em conformidade com as Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3214/78, e demais legislações pertinentes ao assunto.

– A empresa contratada deverá apresentar o LTCAT: Fornecer todos os equipamentos de proteção individual, apresentar todos os programas e documentos referentes a segurança do trabalho, com suas devidas obrigações trabalhistas atendendo as normas regulamentadoras da Portaria 3274/78, do MTE, com seus devidos cursos e treinamentos necessários para o desenvolvimento da função com vistas à prevenção de acidentes de trabalho. Recomenda-se que o trabalhador seja habilitado e que



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

tenha curso de NR-10, se realizar trabalhos em altura, apresentar curso de NR 35.

**8 – RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA EMISSÃO DO LAUDO PERICIAL**

Data da Avaliação Pericial: 16 de Maio de 2019

**ALAINE SANTANA BARRETO**  
Engenheira de Segurança do Trabalho  
CREA SC nº 072076-6  
SIAPE 2155240



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

**ANEXO III – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 80/2022**

**MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 23348.005184/2022-92**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) ..... E A EMPRESA .....**

A União, por intermédio do(a)..... (órgão ou entidade pública), com sede no (a) ....., na cidade de ..... Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no DOU de ..... de ..... de ....., doravante denominada contratante, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada contratada, neste ato representada pelo(a) sr.(a) ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 resolvem celebrar o presente termo de contrato, decorrente do Pregão nº ...../20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

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

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

1.3. Objeto da contratação:

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





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense


## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

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

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

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

2.4. 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 reduzidos e/ou eliminados como condição para a renovação.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais,



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

#### 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

#### 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

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

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

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

#### 7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

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

**9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

**10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

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

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

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

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

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

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

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

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

11.9.2. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. o crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

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

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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

### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

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

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

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

## ANEXO IV – A PREGÃO ELETRÔNICO Nº 80/2022

PROCESSO Nº 23348.005184/2022-92

### MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR (Anexo V-B da IN SEGES/MP nº 5/2017)

#### COPEIRAGEM

#### 1. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

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

**1.2.** Este anexo é parte indissociável do **Contrato nº XXXX** firmado a partir do Edital de Pregão Eletrônico nº 80/2022 e de seus demais anexos.

#### IDENTIFICAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO

Nome:	Matrícula SIAPE:
Portaria de designação do fiscal:	Mês de avaliação:

**1.3.** A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo IV-A do Edital do Pregão Eletrônico nº 80/2022 do Instituto Federal Catarinense – Reitoria, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

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

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

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

**1.4.** 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;



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

**1.5.** 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;

**1.5.1.** O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;

**1.6.** 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;

**1.7.** 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.

**1.8.** É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata o item 1.5;

**1.9.** 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;

**1.10.** 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.

## **2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO**

**2.1.** Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade: uso dos EPJs e uniformes, tempo de resposta às solicitações da contratante, atraso no pagamento de salários e outros benefícios, falta de materiais previstos em contrato e qualidade dos serviços prestados.

**2.2.** Aos indicadores acima mencionados, serão atribuídos pontos de qualidade conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

**2.2.1.** Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade, que está relacionada com a essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços;





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

**2.2.2.** A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes às situações de serviços desprovidos de qualidade ou com qualidade elevada.

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

<b>INDICADOR 1 – USO DOS EPIS E UNIFORMES</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas à segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal, pelo fiscal através do livro de registros
<b>Periodicidade</b>	Diária, com aferição mensal do resultado
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
<b>Início da vigência</b>	Início da prestação dos serviços
<b>Faixas de ajuste de pagamento</b>	Sem ocorrências = 10 pontos 1 ocorrência = 8 pontos 2 ocorrências = 6 pontos 3 ocorrências = 4 pontos 4 ocorrências = 2 pontos 5 ou mais ocorrências = 0 pontos
<b>Sanções</b>	Verificar item 3.2 e 3.3



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

<b>INDICADOR 2 – TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE/ ATRASO NA ENTREGA DE DOCUMENTOS</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Mensurar o tempo para dar o atendimento às solicitações exigidas pelo contratante/ Atraso na entrega de documentos
<b>Meta a cumprir</b>	Até o dia útil posterior à solicitação ou outro prazo que constar expressamente da solicitação
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal. Pelo fiscal através do livro de registros
<b>Periodicidade</b>	Por evento/solicitação da Contratante
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
<b>Início da vigência</b>	Início da prestação dos serviços
<b>Faixas de ajuste de pagamento</b>	Sem ocorrências = 10 pontos 1 resposta ou 1 dia de atraso = 8 pontos 2 respostas ou 2 dias de atraso = 6 pontos 3 respostas ou 3 dias de atraso = 4 pontos 4 respostas ou 4 dias de atraso = 2 pontos 5 ou mais respostas ou dias de atraso = 0 pontos
<b>Sanções</b>	Verificar item 3.2 e 3.3
<b>Observações</b>	O que se busca com este indicador é obter ciência e comprometimento quanto à resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.

<b>INDICADOR 3 – ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

<b>Finalidade</b>	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal. Pelo fiscal através do livro de registros.
<b>Periodicidade</b>	Mensal, nos termo do Art. 459, §1º, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Identificação de, pelo menos, uma ocorrência de atraso no mês de referência
<b>Início da vigência</b>	Início da prestação dos serviços
<b>Faixas de ajuste de pagamento</b>	Sem ocorrências = 35 pontos 1 ou mais ocorrências = 0 pontos
<b>Sanções</b>	Verificar item 3.2 e 3.3
<b>Observações</b>	Atendimento ao disposto no Art. 459, §1º da CLT

**INDICADOR 4 – FALTA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PREVISTOS EM CONTRATO**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir o nível de fornecimento e abastecimento dos materiais e equipamentos estimados necessários à execução do contrato
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal. Pelo fiscal através do livro de registros
<b>Periodicidade</b>	Por evento/constatação.
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Identificação de, pelo menos, uma ocorrência de atraso no mês de referência



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

Início da vigência	Início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste de pagamento	Sem ocorrências = 20 pontos 1 ou mais ocorrências = 0 pontos
Sanções	Verificar item 3.2 e 3.3
Observações	

INDICADOR 5 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação dos serviços
Meta a cumprir	Quanto maior a qualidade, maior o resultado
Instrumento de medição	Pesquisa de satisfação (preenchida pelos fiscais mensalmente e por servidores e/ou alunos ao menos trimestralmente (mínimo de 5 servidores que utilizem os serviços))
Forma de acompanhamento	Através da pesquisa de satisfação
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Descrito na planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados de Copeiragem
Início da vigência	Início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste de pagamento	De 0 a 25 pontos conforme resultado da pesquisa
Sanções	Verificar item 3.2 e 3.3
Observações	Quesitos avaliados na pesquisa encontram-se no formulário abaixo:

<b>PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS DE COPEIRAGEM</b>



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

<b>Órgão/Unidade:</b> <b>Nº Contrato:</b> <b>Gestor/Responsável:</b>		
<b>Contratada:</b>		<b>Mês de Referência:</b>
Legenda do Grau de Satisfação: O=ótimo B=bom R=regular I=insatisfatório N=não se aplica/não sei responder		
Descrição	Serviços/Procedimentos/Especificações	Grau de Satisfação
<b>Execução dos Serviços</b>	Limpeza e higiene do ambiente de trabalho	
	Recolhimento e destinação correta do lixo	
	Abastecimento de garrafas de café	
	Atendimento às solicitações e demandas dos setores	
<b>Funcionários</b>	Cumprimento do horário de trabalho	
	Qualidade na execução dos serviços	
	Utilização de EPIs	
	Utilização de uniforme/cra-chá	
	Organização do	



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

		ambiente de trabalho		
		Relacionamento interpessoal		
<b>Empresa Contratada</b>		Substituição de funcionários em tempo adequado		
		Qualidade dos materiais disponibilizados		
		Presença e fiscalização periódica do preposto		
		Atendimento em tempo hábil de documentação exigida pela contratante		
Deixe aqui seu comentário ou observação para melhorar os serviços prestados, para esclarecer sua avaliação:				
<b>A – Número de quesitos pontuados por grau de satisfação:</b>	<b>O</b>	<b>B</b>	<b>R</b>	<b>I</b>
<b>B – Total de Quesitos Avaliados (Excluídos os Não se aplica/Não sei responder)</b>				
<b>C – Índice de Avaliação, por quesito *</b>	<b>O</b>	<b>B</b>	<b>R</b>	<b>I</b>
<b>D – Pontuação total **</b>				

\* Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R ou I) pelo total de quesitos avaliados (A/B).



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

\*\* Somatório dos índices de avaliação (item C), para os graus de satisfação O e B (ótimo e bom), multiplicados pela pontuação limite 25 [(O+B)x25].

### 3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

**3.1.** As pontuações devem ser totalizadas através do somatório de todos os indicadores, para o mês de referência dos serviços, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

**3.1.1.** A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente a soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme a seguinte fórmula:

Pontuação total do serviço = Pontos "indicador 1" + Pontos "indicador 2" + Pontos "indicador 3" + Pontos "indicador 4" + Pontos "indicador 5".

**3.2.** Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total dos serviços, conforme tabela a seguir:

Faixa de Pontuação	Pagamento Devido	Fator de Ajuste de Nível de Serviço
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,0
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto mais multa	0,90+avaliar a necessidade de aplicação de penalidade de multa

Valor devido pelo serviço (mês) = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

**3.3.** A avaliação abaixo de 40 pontos por três vezes consecutivas ensejará a rescisão do contrato.

**4. CHECK LIST PARA AVALIAÇÃO DE NÍVEL DE SERVIÇO**

INDICADOR	CRITÉRIO (Faixas de Pontuação)	Pontos Máximo	Avaliação
1 – Uso dos EPIs e uniformes	Sem ocorrências = 10 pontos 1 ocorrência = 8 pontos 2 ocorrências = 6 pontos 3 ocorrências = 4 pontos 4 ocorrências = 2 pontos 5 ou mais ocorrências = 0 pontos	10	
2 – Tempo de resposta às solicitações da contratante	Sem ocorrências = 10 pontos 1 resposta ou 1 dia de atraso = 8 pontos 2 respostas ou 2 dias de atraso = 6 pontos 3 respostas ou 3 dias de atraso = 4 pontos 4 respostas ou 4 dias de atraso = 2 pontos 5 ou mais respostas ou dias de atraso = 0 pontos	10	
3 – Atraso no pagamento de salários e outros benefícios	Sem ocorrências = 35 pontos 1 ou mais ocorrências = 0 pontos	35	
4 – Falta de materiais e equipamentos previstos em contrato	Sem ocorrências = 20 pontos 1 ou mais ocorrências = 0 pontos	20	
5 – Qualidade dos serviços prestados	Média aritmética das avaliações das pesquisas de satisfação realizadas	25	
Pontuação Total		100	

**Assinatura do Fiscal**

**Assinatura do Preposto (Que pode ser substituído pela confirmação de ciência via e-mail)**





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

**ANEXO IV – B PREGÃO ELETRÔNICO Nº 80/2022**

**PROCESSO Nº 23348.005184/2022-92**

**MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR  
(Anexo V-B da IN SEGES/MP nº 5/2017)**

**RECEPÇÃO**

**1. DA DEFINIÇÃO**

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

**1.2.** Este anexo é parte indissociável do Contrato XXXXX firmado a partir do Edital XXXX e de seus demais anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO	
Nome:	Matrícula SIAPE:
Portaria de designação do fiscal:	Mês de avaliação:

**1.3.** A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo IV-B do Edital do Pregão Eletrônico nº 80/2022 do Instituto Federal Catarinense – Reitoria, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

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

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

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

**1.5.** 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;



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

**1.6.** 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;

**1.6.1.** O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;

**1.7.** 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;

**1.8.** 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.

**1.9.** É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata o item 1.5;

**1.10.** 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;

**1.11.** 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.

## **2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO**

**2.1.** Os serviços e produtos da CONTRATADA, serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade: uso dos EPs e uniformes, tempo de resposta às solicitações da contratante, atraso no pagamento de salários e outros benefícios, falta de materiais previstos em contrato e qualidade dos serviços prestados.

**2.2.** Aos indicadores acima mencionados, serão atribuídos pontos de qualidade conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

**2.2.1.** Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade, que está relacionada com a essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços;



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

**2.2.2.** A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes às situações de serviços desprovidos de qualidade ou com qualidade elevada.

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

<b>INDICADOR 1 – USO DOS EPIS E UNIFORMES</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal, pelo fiscal através do livro de registros
<b>Periodicidade</b>	Diária, com aferição mensal do resultado
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
<b>Início da vigência</b>	Início da prestação dos serviços
<b>Faixas de ajuste de pagamento</b>	Sem ocorrências = 10 pontos 1 ocorrência = 8 pontos 2 ocorrências = 6 pontos 3 ocorrências = 4 pontos 4 ocorrências = 2 pontos 5 ou mais ocorrências = 0 pontos
<b>Sanções</b>	Verificar item 3.2 e 3.3

<b>INDICADOR 2 – TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE/ ATRASO NA ENTREGA DE DOCUMENTOS</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Mensurar o tempo para dar o atendimento às solicitações exigi-



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

	das pelo contratante/ Atraso na entrega de documentos
<b>Meta a cumprir</b>	Até o dia útil posterior a solicitação ou outro prazo que constar expressamente da solicitação
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal. Pelo fiscal através do livro de registros
<b>Periodicidade</b>	Por evento/solicitação da Contratante
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
<b>Início da vigência</b>	Início da prestação dos serviços
<b>Faixas de ajuste de pagamento</b>	Sem ocorrências = 10 pontos 1 resposta ou 1 dia de atraso = 8 pontos 2 respostas ou 2 dias de atraso = 6 pontos 3 respostas ou 3 dias de atraso = 4 pontos 4 respostas ou 4 dias de atraso = 2 pontos 5 ou mais respostas ou dias de atraso = 0 pontos
<b>Sanções</b>	Verificar item 3.2 e 3.3
<b>Observações</b>	O que se busca com este indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.

INDICADOR 3 – ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
<b>Finalidade</b>	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências
<b>Forma de acompa-</b>	Pessoal. Pelo fiscal através do livro de registros



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

<b>nhamento</b>	
<b>Periodicidade</b>	Mensal, nos termo do Art. 459, §1º, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Identificação de, pelo menos, uma ocorrência de atraso no mês de referência
<b>Início da vigência</b>	Início da prestação dos serviços
<b>Faixas de ajuste de pagamento</b>	Sem ocorrências = 35 pontos 1 ou mais ocorrências = 0 pontos
<b>Sanções</b>	Verificar item 3.2 e 3.3
<b>Observações</b>	Atendimento ao disposto no Art. 459, §1º da CLT

**INDICADOR 4 – FALTA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PREVISTOS EM CONTRATO**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir o nível de fornecimento e abastecimento dos materiais e equipamentos estimados necessários à execução do contrato.
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal. Pelo fiscal através do livro de registros
<b>Periodicidade</b>	Por evento/constatação.
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Identificação de, pelo menos, uma ocorrência de atraso no mês de referência
<b>Início da vigência</b>	Início da prestação dos serviços
<b>Faixas de ajuste de pagamento</b>	Sem ocorrências = 20 pontos 1 ou mais ocorrências = 0 pontos
<b>Sanções</b>	Verificar item 3.2 e 3.3
<b>Observações</b>	



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

INDICADOR 5 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação dos serviços
Meta a cumprir	Quanto maior a qualidade, maior o resultado
Instrumento de medição	Pesquisa de satisfação (preenchida pelos fiscais mensalmente e por servidores e/ou alunos ao menos trimestralmente (mínimo de 5 servidores que utilizem os serviços))
Forma de acompanhamento	Através da pesquisa de satisfação
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Descrito na planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados de Copeiragem
Início da vigência	Início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste de pagamento	De 0 a 25 pontos conforme resultado da pesquisa
Sanções	Verificar item 3.2 e 3.3
Observações	Quesitos avaliados na pesquisa encontram-se no formulário abaixo:

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS RECEPÇÃO	
Órgão/Unidade: IFC - Reitoria	
Nº Contrato: xxxxx	
Gestor/Responsável: xxxxx	
Contratada: xxxxxxxx	Mês referência: xxxxx
Legenda do Grau de Satisfação: O = Ótimo    B = Bom    R = Regular    I = Insatisfatório    N = Não se aplica/Não sei responder	
Descrição	Serviços/Procedimentos/Especificações
I. Rotinas Gerais (Verificação diária)	Graus de Satisfação



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

<b>FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS RECEPÇÃO</b>		(Assinale com "X")				
		<b>O</b>	<b>B</b>	<b>R</b>	<b>I</b>	<b>N</b>
Atendimento	1. Cortesia					
	2. Capacidade de escutar e solicitar esclarecimentos sobre as demandas dos usuários do serviço quando necessário					
	3. Capacidade de transmissão de informações claras e precisas aos usuários do serviço					
Local de Trabalho	Limpo					
	Organizado					
Recepção dos Usuários do Serviço	4. Agilidade no atendimento das demandas					
	5. Encaminhar corretamente os usuários do serviço aos setores ou à pessoa procurada.					
Comportamento e Atitudes	6. Proatividade					
	7. Ética					
	8. Discrição/Sigilo					
	9. Polidez					
	10. Pontualidade					
Uniformes, Equipamentos e material empregados	12. Uso de Uniformes/Crachá					
	13. Qualidade					
Uso dos equipamentos e uniformes	14. Quantidade					
	15. Conservação/Zelo					
Ausência/Afastamento	16. Comunicação prévia com antecedência					
Relacionamento Interpessoal	17. Demonstrar respeito por ideias e crenças diferentes					
	18. Capacidade de abordar, posicionar-se e manifestar-se positivamente em					



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS RECEPÇÃO				
	situações de conflito.			
<b>Comentários, Críticas, Elogios, Reclamações, Sugestões:</b>				
A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação	O	B	R	I
B – Total de quesitos avaliados (excluindo-se os N – Não se aplica/ Não sei responder)	18			
C – Índice de Avaliação, por quesito (*)	O	B	R	I
<b>D – Pontuação total **</b>				
(*) Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados. [ A/B].				
Somatório dos índices de avaliação (item C), para os graus de satisfação O e B (ótimo e bom), multiplicados pela pontuação limite 25 [(O+B)x25].				

### 3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

**3.1.** As pontuações devem ser totalizadas através do somatório de todos os indicadores, para o mês de referência dos serviços, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

**3.1.1.** A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente a soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme a seguinte fórmula:

$$\text{Pontuação total do serviço} = \text{Pontos "indicador 1"} + \text{Pontos "indicador 2"} + \text{Pontos "indicador 3"} + \text{Pontos "indicador 4"} + \text{Pontos "indicador 5"}.$$

**3.2.** Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total dos serviços, conforme tabela a seguir:

Faixa de Pontu-	Pagamento Devido	Fator de Ajuste de Nível de Serviço
-----------------	------------------	-------------------------------------





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

<b>ação</b>		
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,0
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto mais multa	0,90+avaliar a necessidade de aplicação de penalidade de multa

Valor devido pelo serviço (mês) = [ (Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]

**3.3.** A avaliação abaixo de 40 pontos por três vezes consecutivas ensejará a rescisão do contrato.

#### 4. CHECK LIST PARA AVALIAÇÃO DE NÍVEL DE SERVIÇO

<b>INDICADOR</b>	<b>CRITÉRIO (Faixas de Pontuação)</b>	<b>Pontos Máximo</b>	<b>Avaliação</b>
1 – Uso dos EPIs e uniformes	Sem ocorrências = 10 pontos 1 ocorrência = 8 pontos 2 ocorrências = 6 pontos 3 ocorrências = 4 pontos 4 ocorrências = 2 pontos 5 ou mais ocorrências = 0 pontos	10	
2 – Tempo de resposta às solicitações da contratante	Sem ocorrências = 10 pontos 1 resposta ou 1 dia de atraso = 8 pontos 2 respostas ou 2 dias de atraso = 6 pontos 3 respostas ou 3 dias de atraso = 4 pontos 4 respostas ou 4 dias de	10	



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

	atraso = 2 pontos 5 ou mais respostas ou dias de atraso = 0 pontos		
3 – Atraso no pagamento de salários e outros benefícios	Sem ocorrências = 35 pontos 1 ou mais ocorrências = 0 pontos	35	
4 – Falta de materiais e equipamentos previstos em contrato	Sem ocorrências = 20 pontos 1 ou mais ocorrências = 0 pontos	20	
5 – Qualidade dos serviços prestados	Média aritmética das avaliações das pesquisas de satisfação realizadas	25	
Pontuação Total		100	

**Assinatura do Fiscal**

**Assinatura do Preposto (Que pode ser substituído pela confirmação de ciência via e-mail)**



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

**ANEXO IV – C PREGÃO ELETRÔNICO Nº 80/2022**

**PROCESSO Nº 23348.005184/2022-92**

**MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR  
(Anexo V-B da IN SEGES/MP nº 5/2017)**

**MANUTENÇÃO PREDIAL**

**1. DA DEFINIÇÃO**

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

**1.2.** Este anexo é parte indissociável do Contrato XXXXX firmado a partir do Edital 80/2022 e de seus demais anexos.

**IDENTIFICAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO**

Nome:	Matrícula SIAPE:
Portaria de designação do fiscal:	Mês de avaliação:

**1.3.** A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo IV-C do Edital do Pregão Eletrônico nº 80/2022 do Instituto Federal Catarinense – Reitoria, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

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

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

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

**1.4.** 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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

**1.5.** 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;

**1.5.1.** O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;

**1.6.** 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;

**1.7.** 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.

**1.8.** É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata o item 1.5;

**1.9.** 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;

**1.10.** 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.

## **2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO**

**2.1.** Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade: uso dos EPI's e uniformes, tempo de resposta às solicitações da contratante, atraso no pagamento de salários e outros benefícios, falta de materiais previstos em contrato e qualidade dos serviços prestados.

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

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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

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

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

<b>INDICADOR 1 – USO DOS EPI'S E UNIFORMES</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos 2 ocorrências = 6 Pontos 3 ocorrências = 4 Pontos 4 ocorrências = 2 Ponto 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2 e 3.3
Observações	
<b>INDICADOR 2 – TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE/ ATRASO NA ENTREGA DE DOCUMENTOS</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Mensurar o tempo para dar o atendimento às solicitações exigidas pelo contratante/ Atraso na entrega de documentos
Meta a cumprir	Até o dia útil posterior a solicitação ou outro prazo que constar expressamente da solicitação



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Por evento/solicitação à contratante
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem atrasos = 10 Pontos 1 resposta com atraso = 8 Pontos 2 respostas com atraso = 6 Pontos 3 respostas com atraso = 4 Pontos 4 respostas com atraso = 2 Ponto 5 ou mais com atraso = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2 e 3.3
Observações	O que se busca com este indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo

**INDICADOR 3 – ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS**

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria
Mecanismo de Cálculo	Identificação de, pelo menos, uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 35 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2 e 3.3



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

Observações	Atendendo ao disposto do Art. 459 § 1º da CLT.
<b>INDICADOR 4 – FALTA DE MATERIAIS PREVISTOS EM CONTRATO</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Garantir o nível de fornecimento e abastecimento dos materiais estimados necessários a execução do contrato
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Por evento/constatação
Mecanismo de Cálculo	Identificação de, pelo menos, uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2 e 3.3
Observações	
<b>INDICADOR 5 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Meta a cumprir	Quanto maior melhor
Instrumento de medição	Pesquisa de satisfação aos usuários, poderá ser por meio de formulário eletrônico ou física
Forma de acompanhamento	Aplicação mensal de pesquisa de satisfação
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no	De 0 a 25 Pontos conforme resultados da pesquisa



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

pagamento		
Sanções	Ver item 3.2 e 3.3	
Observações	Quesitos avaliados na pesquisa encontra-se no formulário abaixo	
<b>PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS MANUTENÇÃO PREDIAL</b>		
Órgão/Unidade:		
Nº Contrato:		
Gestor/Responsável:		
Contratada:	Mês de referência:	
Legenda do Grau de Satisfação: <b>O = Ótimo B = Bom R = Regular I = Insatisfatório N = Não se aplica/Não sei responder</b>		
<b>Serviços/Procedimentos/Especificações</b>	<b>Grau de Satisfação</b>	
<b>I. Rotina por Intervenção (A pedido da Administração)</b>	<b>(O, B, R, I, N)</b>	
Prontidão e proatividade na prestação do serviço		
Controle do Estoque		
Limpeza do local após intervenção		
Destinação Correta dos Entulhos		
Conserto de forros, portas, divisórias, paredes e outros		
Conserto de móveis		
<b>II. Rotina Semanal (1 vez por semana, no mínimo)</b>		
Instalações Hidráulicas	Verificar vazamentos	
	Reparar/Vedar	
	Limpar/Eliminar sujeira/Infiltrações	
Instalações Elétricas	Verificar/Reparar	
Filtros, Ralos e Fossas	Limpar/Desobstruir	
Ar Condicionado	Verificar funcionamento	





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

	(controles e aparelho)			
Lâmpadas	Substituir			
	Eliminar Corretamente			
<b>III. Rotina Mensal (1 vez por mês, no mínimo)</b>				
Ar Condicionado	Limpar			
Iluminação de Emergência	Verificar			
<b>IV. Rotina Semestral (1 a cada 6 meses, no mínimo)</b>				
Calhas	Verificar/Limpar/Lavar			
Caixa d'água	Verificar			
<b>V. Rotinas Gerais (Verificação Diária)</b>				
Funcionário	Uniformes/Crachá			
	EPIs (luvas, etc)			
Equipamentos e material empregado	Qualidade			
	Quantidade			
Preposto	Atendimento às solicitações			
Deixe aqui seu comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados ou queira esclarecer sua avaliação:				
<hr/>				
A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação	O	B	R	I
B – Total de quesitos avaliados (excluindo-se os N – Não se aplica/ Não sei responder)				
C – Índice de Avaliação, por quesito (*)	O	B	R	I
(*) Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados. [ A/B].				



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

D – Pontuação Total (\*\*)

(\*\*) Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus e satisfação (Ótimo e Bom), multiplicados pela pontuação limite 25.  $[(O+B) \times 25]$

### 3. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

**3.1.** As pontuações devem ser totalizadas através do somatório de todos os indicadores, para o mês de referência dos serviços, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

**3.1.1.** A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Pontuação total do serviço = Pontos “Indicador 1” + Pontos “Indicador 2” + Pontos “Indicador 3” + Pontos “Indicador 4” + Pontos “Indicador 5”.

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

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto mais multa	0,90 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual

Valor devido por ordem de serviço =  $[(\text{Valor mensal previsto}) \times (\text{Fator de ajuste de nível de serviço})]$

**3.3.** A avaliação Abaixo de 40 pontos por três vezes ensejarão a rescisão do contrato.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

#### 4. CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

Indicador	Critério (Faixas de Pontuação)	Pontos	Avaliação
1 – Uso dos EPI's e uniformes	Sem ocorrências	10	
	1 ocorrência	8	
	2 ocorrências	6	
	3 ocorrências	4	
	4 ocorrências	2	
	5 ocorrências ou mais	0	
2 – Tempo de resposta às solicitações da contratante	Sem atrasos	10	
	1 resposta com atraso	8	
	2 respostas com atraso	6	
	3 respostas com atraso	4	
	4 respostas com atraso	2	
	5 respostas com atraso ou mais	0	
3 – Atraso no pagamento de salários e outros benefícios	Sem ocorrências	35	
	Uma ou mais ocorrências	0	
4 – Falta de materiais previstos em contrato	Sem ocorrências	20	
	Uma ou mais ocorrências	0	
5 – Qualidade dos serviços prestados	Conforme resultados da pesquisa	0 – 25	
<b>Pontuação Total do Serviço</b>			

Assinatura do Fiscal



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

**Assinatura do Preposto (Que pode ser substituído pela confirmação de ciência via e-mail)**



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

**ANEXO V – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 80/2022**

**PROCESSO Nº 23348.005184/2022-92**

**TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO  
TRABALHO E A UNIÃO**

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª. Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a **UNIÃO**, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª. Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

**CONSIDERANDO** que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

**CONSIDERANDO** que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

**CONSIDERANDO** que as sociedades cooperativas, segundo a Lei nº. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º., "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

**CONSIDERANDO** que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei nº. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

**CONSIDERANDO** que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

**CONSIDERANDO** que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

**CONSIDERANDO** que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º., da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

**CONSIDERANDO** o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª. sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

**RESOLVEM**

Celebrar **CONCILIAÇÃO** nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

**Cláusula Primeira** - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

**Parágrafo Primeiro** – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

**Parágrafo Segundo** – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

**Cláusula Segunda** - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

**Cláusula Terceira** - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

**Parágrafo Primeiro** - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

**Parágrafo Segundo** – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

**Parágrafo Terceiro** - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

## DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

**Cláusula Quarta** – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

**Parágrafo Primeiro** – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

legais.

**Parágrafo Segundo** – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

#### **DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA**

**Cláusula Quinta** – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

#### **DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE**

**Cláusula Sexta** - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

**Cláusula Sétima** - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

**Parágrafo único** - Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

**Cláusula Oitava** - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICH BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES  
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO  
Procurador-Chefe/PRT 10ª. Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO  
Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIO LUIZ GUERREIRO  
Sub-Procuradora-Regional da União-1ª. Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO  
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais  
do Brasil – AJUFE

REGINA BUTRUS

PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO NACIONAL DOS PROCURADORES  
DO TRABALHO – ANPT



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

**ANEXO VI – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 80/2022**

**PROCESSO Nº 23348.005184/2022-92**

**MINUTA DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_/\_\_\_

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO \_\_\_\_\_ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA \_\_\_\_\_, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do \_\_\_\_\_, (informar o órgão) estabelecido(a) \_\_\_\_\_, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_/\_\_\_-\_\_, por meio da Coordenação \_\_\_\_\_, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, (data) publicada no D.O.U. de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) \_\_\_\_\_ (cargo), Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, nomeado(a) pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (data), publicada no D.O.U. de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, \_\_\_\_\_, estabelecido(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu \_\_\_\_\_ (cargo), Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA  
DAS DEFINIÇÕES**

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

- 1. CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.**
- 2. Prestador de Serviços – pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.**



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

**3. Rubricas** – itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.

**4. Conta-Depósito Vinculada** — bloqueada para movimentação - cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

**5. Usuário(s)** - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

**6. Partícipes** – referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

## CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços do Contrato.

2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.

3. A movimentação dos recursos na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO.

## CLÁUSULA TERCEIRA DO FLUXO OPERACIONAL

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

1. A ADMINISTRAÇÃO firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

2. A ADMINISTRAÇÃO envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO e abre Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO, contendo o número da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

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

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

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

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

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

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUARTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES**

##### **À ADMINISTRAÇÃO compete:**

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;
2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;
3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;
4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico;
5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO possa ter acesso aos saldos e aos extratos



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;

6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação;

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

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

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

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;

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

12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;

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

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

**CLÁUSULA QUINTA**  
**DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

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

**CLÁUSULA SEXTA  
DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA  
DA VIGÊNCIA**

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

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

**CLÁUSULA OITAVA  
DA PUBLICAÇÃO**



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

**CLÁUSULA NONA  
DAS ALTERAÇÕES**

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

**CLÁUSULA DÉCIMA  
DA RESCISÃO**

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de \_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_  
(Local e data)

Assinatura do representante da  
ADMINISTRAÇÃO

Assinatura do representante da  
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

- 1-
- 2-





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

Anexo do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)  
(nome)  
(cargo/Gerente)  
(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de contadepósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: \_\_\_\_\_  
Razão Social: \_\_\_\_\_  
Nome Personalizado: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Representante Legal: \_\_\_\_\_  
CPF do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

Anexo do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Senhor (a) \_\_\_\_\_,

Em atenção ao Ofício \_\_\_\_\_ informamos que o representante legal da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, deverá comparecer à agência \_\_\_\_\_ para assinar o contrato da abertura de Conta Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº \_\_\_\_\_. Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/- \_\_\_\_\_ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

\_\_\_\_\_  
Gerente

Ao (A) Senhor (a)  
Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL  
Endereço



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

Anexo do termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Senhor (a),

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

Agência: \_\_\_\_\_

Conveniente Subordinante:

Administração Pública Federal Cidade/Município: \_\_\_\_\_

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

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

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Gerente



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

Anexo do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Ofício nº /20\_\_ – \_\_\_\_

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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

Senhor (a) Gerente,

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

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

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

Anexo do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Ofício/Carta nº \_\_\_\_ (número sequencial)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Senhor (a) \_\_\_\_\_, (nome do representante da  
Administração Pública Federal)

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

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome do Gerente)  
Nº da Agência da Instituição Financeira



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

Anexo do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

AUTORIZAÇÃO

À Agência \_\_\_\_\_ da Instituição Financeira \_\_\_\_\_  
(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

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

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(local e data)

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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Ofício nº \_\_\_\_/20\_\_ - \_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

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

Senhor (a) Gerente,

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

CPF	NOME	DOCUMENTOS/PODERES

Atenciosamente,

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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

Anexo do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Ofício nº \_\_\_\_/20\_\_ - \_\_\_\_

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

Ao (A) Senhor(a)  
(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)  
(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, na Agência nº \_\_\_\_\_, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA \_\_\_\_\_, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta-depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula \_\_\_\_\_ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou  
DO SERVIDOR PREVIAMENTE DESIGNADO PELO ORDENADOR





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

**ANEXO VII – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 80/2022**

**PROCESSO Nº 23348.005184/2022-92**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

[ EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA ]

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Fone/Fax _____ e-mail _____
Banco, Agência/Número da Conta-Corrente: _____

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01					
...					
<b>TOTAL (valor por extenso)</b>					

Declaramos que o prazo de validade da proposta é de 90 (noventa) dias a partir da entrega definitiva da proposta, nos termos do edital.

Declaramos que os preços apresentados são absolutamente líquidos, já incluídos todos os custos, diretos ou indiretos inerentes ao objeto, como salários, tributos, encargos sociais, fretes, material, dentre outros, nos termos do edital.

DATA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /20XX.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA/ CARIMBO EMPRESA



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

**ANEXO VIII – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 80/2022**

**PROCESSO Nº 23348.005184/2022-92**

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

Nº do Processo:
Licitação Nº: ___/____

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

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

A	Data de Apresentação da Proposta (Dia/Mês/Ano)	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

***IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO***

Copeira	
Posto de Serviço:	
Nº de Empregados:	
Nº de Dias Trabalhados:	
Carga Horária Semanal:	
Valor Vale Transporte:	
Valor Auxílio Alimentação:	

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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

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

## 1. MÓDULOS

### Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

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

### Módulo 1 – Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		

### Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

#### Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT	3,00%	
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
	<b>TOTAL</b>		

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

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência médica e familiar	
D	Outros (especificar)	
D.1	Prêmio assiduidade	
	<b>TOTAL</b>	

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
B	GPS, FGTS e outras contribuições	
C	Benefícios Mensais e Diários	
	<b>TOTAL</b>	

**Módulo 3 – Provisão para Rescisão**



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

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

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

**Submódulo 4.1 – Ausências Legais**

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

**Submódulo 4.2 – Intraornada**

<b>4.2</b>	<b>Intraornada</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
<b>TOTAL</b>		

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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

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

**Módulo 5 – Insumos Diversos**

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

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

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

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

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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

	Ausente	
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		

**Nota 1:** Atualmente o ISS na cidade de Blumenau é de 3,00%.

**Nota 2:** Atualmente o valor do vale transporte na cidade de Blumenau é de R\$ 5,00 (modalidade compra antecipada).



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

**ANEXO IX – A – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 80/2022**

**PROCESSO Nº 23348.005184/2022-92**

**MODELO DE TERMO DE VISTORIA/NÃO VISTORIA  
(DOCUMENTO OBRIGATÓRIO PARA A HABILITAÇÃO DA EMPRESA)**

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 0xx/20xx que a empresa (xxxxxxxxxxxxxxxx), inscrita no CNPJ/MF sob nº(xxxxxxxxxxxxxxxxx), sediada na (xxxxxxxxxxxxxxxx), representada pelo sr. (xxxxxxxxxxxxxxxx), 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.

(xxxxxxxxxxxxxxxx), (xx) de (xxxxxxxxxxxxxxxx) de (xxxx).

---

Assinatura do Servidor do Órgão

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

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: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

Cédula de Identidade: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

(XXXXXXXXXXXXXXXXXX), (XX) de (XXXXXXXXXXXXXXXXXX) de (XXXX)





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

**ANEXO IX – B – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 80/2022**

**PROCESSO Nº 23348.005184/2022-92**

**MODELO DE TERMO DE VISTORIA/NÃO VISTORIA  
(DOCUMENTO OBRIGATÓRIO PARA A HABILITAÇÃO DA EMPRESA)**

### **DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA**

Declaro que a empresa XXXXXXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXX, optou por não vistoriar o local de execução dos serviços objeto do Pregão Eletrônico 0xx/20xx – UASG 158125, 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: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

Cédula de Identidade: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

(XXXXXXXXXXXXXXXXXX), em (XX) de (XXXXXXXXXXXXXXXXXX) de (XXX)



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

**ANEXO X – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 80/2022**

**PROCESSO Nº 23348.005184/202-92**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS (CONTRATOS FIRMADOS)  
COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**(DOCUMENTO OBRIGATÓRIO PARA A HABILITAÇÃO DA EMPRESA)**

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\*

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos		R\$

Valor total dos Contratos R\$ \_\_\_\_\_

Local e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

Observação:



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais possui contratos vigentes.

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

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D1" E "D2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1 DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA

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

**Fórmula de cálculo:**

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

Observação:

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

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

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

**Fórmula de cálculo:**

$$\text{cálculo: } \frac{\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}}{\text{Valor da Receita Bruta}} \times 100 =$$



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

**ANEXO XI – A – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 80/2022**

**PROCESSO Nº 23348.005184/2022-92**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ESCRITÓRIO**

**(DOCUMENTO OBRIGATÓRIO PARA A HABILITAÇÃO DA EMPRESA)**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui e manterá, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017, escritório no estado de Santa Catarina, ou em um raio de 300 km da cidade em que ocorrerá a prestação dos serviços, sito a \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante da Empresa

Nome: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

Cédula de Identidade: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

(XXXXXXXXXXXXXXXXXX), em (XX) de (XXXXXXXXXXXXXXXXXX) de (XXX)



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

**ANEXO XI – B – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 80/2022**

**PROCESSO Nº 23348.005184/2022-92**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ESCRITÓRIO**

**(DOCUMENTO OBRIGATÓRIO PARA A HABILITAÇÃO DA EMPRESA)**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, instalará escritório no estado de Santa Catarina, ou em um raio de 300 km da cidade em que ocorrerá a prestação dos serviços, que será comprovado em até 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante da Empresa

Nome: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

Cédula de Identidade: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

(XXXXXXXXXXXXXXXXXX), em (XX) de (XXXXXXXXXXXXXXXXXX) de (XXX)



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

**ANEXO XII – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 80/2022**

**PROCESSO Nº 23348.005184/2022-92**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

**(a ser preenchido no momento da assinatura do contrato)**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui responsabilidade exclusiva quanto a quitação de encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato firmado com o Instituto Federal Catarinense.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante da Empresa

Nome: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

Cédula de Identidade: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

(XXXXXXXXXXXXXXXXXX), em (XX) de (XXXXXXXXXXXXXXXXXX) de (XXX)



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

**ANEXO XIII – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 80/2022**

**PROCESSO Nº 23348.005184/2022-92**

**MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO (CONFORME ESTABELECIDO NA ALÍNEA “D” DO ITEM 1.2 DO ANEXO VII-B DA IN SEGES/MP Nº 5/2017**

(a ser preenchido no momento da assinatura do contrato)

**CONTRATO Nº XXXX/XXXX**

(XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº (XXXXXXXXXXXXXXXXX), por intermédio de seu representante legal, o Sr. (XXXXXXXXXXXXXXXXX) (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº (XXXXXXXXXXXXXXXXX) e do CPF nº (XXXXXXXXXXXXXXXXX), AUTORIZA, para os fins do disposto na Instrução Normativa SEGES/MPOG nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital:

( ) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

( ) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

( ) que os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS sejam retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica, e conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

( ) que a Contratante utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

(XXXXXXXXXXXXXXXXXX), em (XX) de (XXXXXXXXXXXXXXXXXX) de (XXXX)

\_\_\_\_\_  
(ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE)





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

**ANEXO XIV – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 80/2022**

**PROCESSO Nº 23348.005184/2022-92**

**MODELO DE TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO**

(a ser preenchido no momento da assinatura do contrato)

**CONTRATO Nº XXXX/XXXX**

Objeto: \_\_\_\_\_

Por meio deste instrumento, a...(nome da empresa)... nomeia e constitui seu(sua) preposto(a) o(a) Sr.(a) ...(nome do preposto)..., carteira de identidade nº....., expedida pela ....., inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº ....., com endereço na ....., para exercer a representação legal junto ao Instituto Federal Catarinense – Reitoria, com poderes para receber ofícios, representar a Contratada em reuniões e assinar respectivas atas – obrigando a Contratada nos termos nela constantes, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham ou não abertura de processo administrativo ou prazo para a Contratada responder ou tomar providências, e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem específica desta nomeação, que é a condução do contrato acima identificado.

Blumenau, XX de XXXXXXXXX de 20XX.

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante Legal

Qualidade do representante legal: Sócio-gerente, Diretor, Procurador, etc.

Nome da empresa

CNPJ:

\_\_\_\_\_  
Nome do Preposto

CPF do Preposto



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

**ANEXO XV – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 80/2022**

**PROCESSO Nº 23348.005184/2022-92**

**MODELO DE TERMO DE CONHECIMENTO DE OBRIGAÇÕES DO PREPOSTO**

(a ser preenchido no momento da assinatura do contrato)

**[ NOME DA EMPRESA]**

**CONTRATO Nº XXXX/XXXX**

\_\_\_\_\_, signatário do Contrato nº \_\_\_\_/20xx, 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 \_\_\_\_\_

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, manter-se nas dependências do CONTRATANTE, das \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas, para, nos termos do art. 68 da Lei nº 8.666/1993, 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-transporte 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 internos da Contratante;
- 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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

---

atos de insubordinação, indisciplina ou desrespeito;

h) providenciar, 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 no mínimo 1 (uma) vez ao mês, ou quando solicitado, ao Instituto Federal Catarinense – Reitoria a fim de verificar e assinar o Relatório de Imperfeições Diárias ou quando for solicitado;

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

Blumenau, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
[ IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO PREPOSTO ]

\_\_\_\_\_  
[ IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA ]