



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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – REITORIA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO
(Processo Administrativo nº 23348.002797/2020-14)

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 item**, 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 9.450, de 24 de julho 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, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007 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: 12/05/2020

Horário: 09:00 – Horário de Brasília/DF

Local: Portal de Compras do Governo Federal – 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 limpeza e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra para atender as necessidades do Instituto Federal Catarinense – Campus Rio do Sul, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em um único item.

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

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



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

Catarinense. Aplica-se o parâmetro, inclusive, nos casos de itens que compoñham 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 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26422/158458
Fonte: 8100000000
Programa de Trabalho: 108785
Elemento de Despesa: 33.90.37
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, 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 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.



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

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.

4.2. 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).

4.2.8. Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);

4.2.8.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017 – TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.2.9. 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.



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

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, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;



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

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

4.5.4. 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.

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

4.5.6. 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.

4.5.7. 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.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

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, planilha de formação de preços e relação de materiais e equipamentos, 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.

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.



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

- 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 para cada item e/ou valor global para grupo/lote, expressos em real, com no máximo duas casas decimais após a vírgula, em algarismo;

6.1.2. Quantidade total de unidades fixadas no Termo de Referência para cada item;

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

6.1.3.1. 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;

6.1.3.2. Produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa



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

referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.1.3.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual, detalhando especificamente quantos profissionais, além das demais atividades constantes no Termo de Referência, serão alocados como “banheiristas”, sendo que o número de profissionais que realizem estas atividades deverá se limitar ao estritamente necessário para a execução dos serviços.

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

6.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, nos termos do subitem 5.5.3.2, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

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

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

6.5. 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;

6.5.1. 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.

6.5.2. 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



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

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.

6.6. 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:

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

6.6.2. 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.

6.7. 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.

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

6.9. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar 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.

6.11. 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.



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

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

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

6.13.1. 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 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.



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

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 unitário total do item.

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 0,10% (zero vírgula dez por cento).

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.



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

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. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com o subitem anterior deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

7.18.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.19. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.20. 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.

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

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

7.23. 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.

7.24. Caso a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou





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

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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.26.1. 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:

7.26.1.1. prestados por empresas brasileiras;

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

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

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

7.28.1.2. 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.



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

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 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.

8.3.1. 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.

8.4. 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:

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

8.4.2. Contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

8.4.4. 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.



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

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

8.4.4.1.1. 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.

8.4.4.1.2. 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.

8.4.4.2. 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.

8.4.4.2.1. Para formação do valor estimado foram utilizadas contratações similares com base na CCT de Asseio e Conservação do Estado de Santa Catarina 2019. Todavia, em decorrência da homologação da CCT/SC 2020, as planilhas de preços foram atualizadas, de modo a obtermos valores condizentes com a CCT atualmente vigente no estado de Santa Catarina.

8.4.4.2.2. 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 por cada licitante/contratante.

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

8.5.1. 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



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

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);

8.5.2. 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);

8.5.3. 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);

8.5.4. 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);

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

8.5.6. 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).

8.6. 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.

8.6.1. 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.

8.7. 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.

8.8. Se houver indícios de inexecuibilidade 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 execuibilidade da proposta.



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

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.

8.9.1. As propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo estabelecido pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, disponibilizado em meio eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>), deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A, da Instrução Normativa/SEGES/MP n.º 5/2017 (Portaria SEGES/MP n. 213, de 25 de setembro de 2017).

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.

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

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



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

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;

8.14.1.1. 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.

8.14.1.2. 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.

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

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

8.15.3. 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.

8.16. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.



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

8.16.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou prospectos, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.16.2. 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.

8.17. 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);
- 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).
- 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



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

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.

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.



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

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:

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – REITORIA

A/C PREGOEIRO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020

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. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato



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

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;

9.8.6. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

9.8.7. 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 Estadual do domicílio ou sede do licitante;



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

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

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

9.9.8. 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;

9.9.9. 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 inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos 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. 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;

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



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

9.10.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

9.10.4. 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.

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

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

9.10.5.2. 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.

9.10.5.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo X, de



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

que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a 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;

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

9.10.5.5. 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, 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 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



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

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.

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

9.11.1.5. 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.

9.11.1.5.1. 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.

9.11.1.5.2. 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.

9.11.1.6. 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.

9.11.1.6.1.

9.12. Declaração de que instalará escritório no estado de Santa Catarina ou em um raio máximo de até 250 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 XIII 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.



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

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

9.13.2. A licitante deverá enviar juntamente aos demais documentos de habilitação Declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato que venha a ser firmado com a Administração, conforme Anexo XI.

9.13.3. A licitante deverá enviar juntamente aos demais documentos de habilitação Declaração de que possui condições de apresentar os documentos necessários à prestação dos serviços no momento da assinatura do Contrato ou em prazo determinado pela Administração, conforme Anexo XII.

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



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

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 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. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.21.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.22. 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.



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

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. Informar a produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;

10.1.5. Indicar a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual, detalhando especificamente quantos profissionais, além das demais atividades constantes no Termo de Referência, serão alocados como “banheiristas”, sendo que o número de profissionais que realizem estas atividades deverá se limitar ao estritamente necessário para a execução dos serviços.

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

10.1.7. 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.

10.1.8. Fazer constar na proposta de preço oferta firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.1.9. Conter a indicação do banco, número da conta para depósito, agência e cidade praça de pagamento do licitante vencedor, para fins de emissão de ordem bancária de pagamento.

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



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

10.2.1. 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.

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

10.3.1. Todas as especificações contidas na proposta vinculam a Contratada.

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



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

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.

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 – Reitoria

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 OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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 no 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 – Reitoria

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 12 (doze) 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. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7. 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.

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.

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 – Reitoria

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;

21.4.5. 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 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



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

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.

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



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

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



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

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 – Reitoria

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 – Minuta de Termo de Contrato
- 23.18.3. ANEXO III – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado – IMR (Anexo V-B da IN SEGES/MP nº 5/2017)
- 23.18.4. ANEXO IV – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;
- 23.18.5. ANEXO V – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;
- 23.18.6. ANEXO VI – Laudos Periciais Elaborados pela Engenharia de Segurança do Trabalho do IFC;
- 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 Contratos Firmados;
- 23.18.11. ANEXO XI – Modelo de Declaração de Responsabilidade;
- 23.18.12. ANEXO XII – Modelo de Declaração de Condições de Apresentar Documentos Necessários;



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

- 23.18.13. ANEXO XIII – Modelo de Declaração de Escritório;
- 23.18.14. ANEXO XIV – Modelo de Autorização para a Utilização de Garantia e de Pagamento Direto;
- 23.18.15. ANEXO XV – Modelo de Termo de Nomeação de Preposto;
- 23.18.16. ANEXO XVI – 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, 27 de abril de 2020.

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 – Reitoria

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º23348.002797/2020-14

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Eventual Contratação de Empresa Especializada para a prestação de serviços de limpeza e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra para atender as necessidades do Instituto Federal Catarinense – Campus Rio do Sul, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas abaixo:**

Item	Qtd.	Unidade de medida	Descrição	Valor Unitário Máximo Aceitável	Valor Total Máximo Aceitável
01	12	Mês	Serviços de limpeza, conservação e asseio com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos para o campus Rio do Sul do IFC.	R\$ 90.792,24	R\$ 1.089.506,83

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de limpeza, asseio e conservação.

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. Os valores máximos são referentes à média aritmética obtida com cinco orçamentos, conforme art. 2º da In nº 03 de 20/04/2017 inseridos no mapa comparativo não ultrapassando os valores conforme a SEGES/MPDG, em portarias específicas, de acordo com a região onde serão prestados os serviços.

1.6. A contratada deverá fornecer, além da mão de obra, todos os materiais, insumos e equipamentos necessários para a realização dos serviços.

1.6.1. Caberá à licitante o dimensionamento do quantitativo de profissionais, materiais, insumos e equipamentos necessários à prestação



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

dos serviços, devendo a Contratada repor sempre que necessário ou de acordo com a demanda/consumo.

1.7. Deverão ser respeitados os índices de produtividade conforme estabelecido na Portaria 213, de 25 de setembro de 2017, e os acordos registrados em convenções coletivas da área.

1.8. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.9. Da legislação que regulamenta a contratação pretendida:

1.9.1. Lei nº 8.666/1993 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

1.9.2. Decreto nº 3.555/2000 – Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.

1.9.3. Lei nº 10.520/2002 – Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, o pregão na modalidade eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

1.9.4. Lei Complementar nº 123/2016 – Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

1.9.5. Lei nº 9.632/1998 – Dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências.

1.9.6. Decreto nº 9.507/2018 – Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

1.9.7. Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – Regras e diretrizes de



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

contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

1.9.8. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 - Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

1.9.9. Fundamenta-se ainda na CCT – Convenção Coletiva de Trabalho das empresas prestadoras de serviço de limpeza, asseio e conservação no estado de Santa Catarina.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. Os serviços oferecidos pela contratada deverão ter como base as seguintes características:

3.1.1. Executar os serviços de limpeza, asseio e conservação nas dependências do IFC de forma satisfatória, seguindo todas as normas que regulamentam este serviço;

3.1.2. Manter os espaços do IFC sempre em perfeitas condições de higiene e limpeza, proporcionando as melhores condições de uso da comunidade docente, discente e demais usuários;

3.1.3. Fornecer para o IFC, mão de obra devidamente treinada, qualificada e uniformizada para prestação dos serviços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento dos salários, encargos, adicionais, férias, 13º salários e qualquer outra obrigação trabalhista ou de direito dos funcionários;

3.1.4. Manter nos locais de realização de serviços pessoal devidamente uniformizado e portando todos os Equipamentos de Proteção Individuais (EPI's) necessários para a execução dos seus trabalhos;



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

3.1.5. O dimensionamento de pessoal deverá ser realizado com base na produtividade a ser desempenhada, segundo a metodologia definida pela Licitante;

3.1.6. Ficará a cargo da Licitante avaliar todas as questões atenuantes ao deslocamento entre as áreas caracterizadas insalubres (banheiros, laboratórios, etc.), quando na definição do quantitativo de pessoal a ser informado em sua planilha de composição de custos, sendo ela, a única responsável por eventuais equívocos neste dimensionamento, não cabendo posteriores alegações quanto ao acréscimo deste número de funcionários para fins de pagamento do adicional;

3.1.7. Fornecer todos os materiais, equipamentos e insumos necessários para a execução dos serviços, considerando os diversos tipos de ambientes e superfícies, nas quantidades, especificações e prazos relacionados no Termo de Referência;

3.1.8. Fornecer uniforme completo aos funcionários, sem repasse de custos aos mesmos, tais como: camisetas, jaquetas ou casacos, moletom, calças, meias, calçados, crachás de identificação, Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e demais itens de uso individual por funcionário e quantidades, especificações e prazos relacionados no Termo de Referência;

3.1.9. Providenciar o registro de frequência (folha-ponto) dos funcionários em formato eletrônico, preferencialmente por meio de controle biométrico, para fins de facilitar o controle e acompanhamento da efetiva prestação dos serviços;

3.1.10. Manter boa relação com os fiscais técnicos da Contratada, respondendo com presteza e cordialidade às solicitações e dúvidas que surgirem durante a execução dos serviços, bem como proporcionando todas as facilidades para comprovação dos serviços prestados e dos materiais, equipamentos e insumos disponibilizados;

3.1.11. Os serviços deverão ser executados diariamente, em todos os horários e turnos em que houver expediente na Unidade, de segunda a sexta a fim de manter a higiene e as condições de uso das instalações.

3.1.11.1. Fora dos horários regulares ou dos dias explícitos, eventualmente, os serviços poderão ser executados em finais de semana e feriados, mediante autorização ou solicitação pela Administração;



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

3.1.11.2. A Administração somente poderá solicitar a prestação de serviços fora dos horários regulares mediante prévio aviso à Contratada, cujo prazo não será inferior a 07 (sete) dias corridos, para fins de planejamento e ajuste das escalas de trabalho dos funcionários;

3.1.11.3. Para a prestação dos serviços fora dos horários regulares, deverá ser promovido o ajuste das escalas de trabalho na semana de modo que nenhum funcionário ultrapasse o limite de 44 horas semanais;

3.1.11.4. A prestação eventual de serviços fora dos horários regulares será prestado sem quaisquer ônus para a Administração.

3.1.12. A empresa deverá nomear, manter e apresentar a Administração preposto responsável pela execução dos serviços, que deverá responder por todo contato entre a Contratada e Contratante, pelos funcionários alocados nos postos de trabalho, além de estar apto a esclarecer todas as questões relacionadas aos serviços prestados;

3.1.13. O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação a declaração de visita técnica realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços.

3.1.14. Para fins de dimensionamento da mão de obra e valores a serem praticados para a execução dos serviços de limpeza, conservação e asseio, foram adotados os índices de produtividade mínimos e máximos, por servente, de acordo com a IN nº 05/2017, tendo como referência jornada de 44 horas semanais e observadas a periodicidade mínima prevista.

3.1.15. As produtividades mínima e máxima ($m^2/8h$), de acordo com a In nº 05/2017, para os diferentes tipos de ambientes são:

3.1.16. Ainda de acordo com a IN nº 05/2017, deverá ser considerado:

3.1.16.1. Área externa não edificada, mas integrante do imóvel;

3.1.16.2. Limpeza de fachadas envidraçadas, externamente, somente para aqueles cujo acesso para limpeza exija equipamento especial, cabendo ao dirigente do órgão/entidade decidir quanto à oportunidade e à conveniência desta contratação.

3.1.16.3. As áreas hospitalares serão divididas em administrativas e médico-hospitalares, devendo as últimas reportarem-se aos ambientes cirúrgicos, enfermarias, ambulatórios, farmácias e outros que requeiram assepsia similar para execução dos serviços de limpeza e conservação;



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

3.1.16.4. Nos casos em que a área física a ser contratada for menor que a estabelecida para a produtividade mínima de referência estabelecida neste anexo, esta poderá ser considerada para efeito da contratação;

3.1.16.5. Para cada tipo de área física deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo Preço Mensal Unitário por Metro Quadrado, calculado com base na planilha de custos e formação de preços;

3.1.16.6. O preço do Homem-Mês deverá ser calculado para cada categoria profissional, jornada de trabalho e nível de remuneração decorrente de adicionais legais.

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. Declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

5.1.2. Possuir regularidade fiscal e trabalhista através de certidão emitida pelo Sistema de Cadastro de Fornecedores do Governo Federal (SICAF).

5.1.3. Não constar no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

5.1.4. A Contratante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades



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

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:

5.1.4.1. 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;

5.1.4.2. 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;

5.1.4.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

5.1.4.4. Será admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins de comprovação do tempo de experiência requerido no subitem 5.1.4.2, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

5.1.5. O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação a declaração de visita técnica realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços, conforme modelo disposto no Anexo IX do Edital.

5.1.6. A empresa deverá manter preposto responsável pela execução dos serviços, devidamente nomeado pela CONTRATADA, que deverá estar em contato permanente com a CONTRATANTE.

5.2. Do Preposto

5.2.1. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração do IFC, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, número do CPD e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

5.2.2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.



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

5.2.3. A carta de apresentação do preposto deverá ser entregue à Contratante no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

5.3. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

5.3.1. Código CBO nº 5143-20 – Servente ou agente de limpeza; e, caso necessário,

5.3.2. Código CBO nº 4101-05 – Líder/Chefe de serviço de limpeza.

5.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. A contratada deve cumprir com rigor os critérios ambientais estabelecidos no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, disponibilizado pela AGU, e nas Instruções Normativas nº 01/2010 e 02/2014 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que dispõem sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, em especial:

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

6.1.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

6.1.3. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

6.2. Ainda, a contratada deverá **PREFERENCIALMENTE** adotar práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e poluição, tais como:

6.2.1. Utilização de materiais de limpeza e higiene e equipamentos constituídos, no todo ou em parte, por MATERIAL RECICLADO, ATÓXICO, BIODEGRADÁVEL;

6.2.2. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;



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

- 6.2.3. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 6.2.4. Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica e água;
- 6.2.5. Adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas atividades de limpeza, separando o lixo seco do lixo orgânico, além da adequada destinação desses resíduos de acordo com a programação da coleta seletiva existente no município em que se dará a prestação do serviço;
- 6.2.6. Utilização de embalagens primárias e secundárias recicladas ou recicláveis em todo ou em parte;
- 6.2.7. Evitar a utilização de produtos aerossóis;
- 6.2.8. Priorização do uso de refil.

7. DOS CRITÉRIOS DE SEGURANÇA DO TRABALHO

7.1. Tendo em vista a contratação de empresas terceirizadas para a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, é dever da Administração Pública fiscalizar a observância e o cumprimento das Normas Regulamentadoras de Segurança do Trabalho, editadas pela Portaria MTE nº 3.214 de 10/06/78, por parte das Contratadas.

7.2. Das responsabilidades específicas de segurança e saúde do trabalho:

7.2.1. A Contratada obriga-se a respeitar, cumprir e observar para a execução dos serviços objeto deste contrato, por si ou por terceiros por ela contratados, às normas relativas à Segurança e Saúde, sejam leis, decretos, instruções normativas e demais regulamentos federais, estaduais e/ou municipais, em especial as Normas Regulamentadoras previstas na Portaria nº 3.214/78, com suas alterações ocorridas, bem como às disposições contidas neste edital, seus anexos e nas normas internas do Contratante, as quais, desde já, declara conhecer na íntegra.

7.2.2. A Contratada reconhece sua inteira responsabilidade pela iniciativa de planejar, executar e fiscalizar as atividades objeto do contrato, em especial de modo a prevenir eventuais acidentes de trabalho e/ou doenças ocupacionais.

8. DA VISTORIA PARA LICITAÇÃO



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

8.1. 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 08:00 horas às 16:30 horas, pelos seguintes telefones:

8.1.1. Campus Rio do Sul: (47) 3520-8200 ou (47) 98823-5890, com os servidores Adriano Becker e Emilia Cristina Schlemper.

8.2. Os licitantes interessados em realizar a Vistoria deverão comprová-la mediante:

8.2.1. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017, Anexo IX do Edital.

8.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

8.3.1. 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.

8.4. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

8.5. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

8.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme Anexo IX do edital.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A execução do objeto dos serviços seguirão a seguinte dinâmica:



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

9.1.1. Os serviços serão prestados nos locais indicados abaixo:

- a) IFC Campus Rio do Sul – Sede, Estrada do Redentor, nº 5665, Cx. Postal 441, CEP 89163-356, Rio do Sul/SC;
- b) IFC Campus Rio do Sul – Unidade Urbana, Rua Abraham Lincoln, nº 210, CEP 89160-202, Rio do Sul/SC;
- c) IFC Campus Rio do Sul – Unidade Tecnológica, Rua Mafalda Lingner Porto, nº 93, CEP 89163-644, Rio do Sul/SC.

9.1.2. Os serviços serão realizados conforme necessidade da administração respeitando a jornada de 44 horas semanais de trabalho, podendo ser realizados nos horários de funcionamento das unidades, conforme definido pela Administração.

9.2. Os serviços compreenderão a limpeza e conservação das salas de aula, salas administrativas, corredores, laboratórios, pisos, esquadrias e vidros internos, copas, sanitários, móveis e objetos, almoxarifado, depósitos, etc., obedecendo as frequências constantes no Estudo Preliminar, Apêndice deste termo de referência e o transcrito a seguir:

9.2.1. Áreas Internas

9.2.1.1. Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- b) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, onde há maior concentração e circulação de pessoas, com saneante domissanitário desinfetante, **em todos os turnos em que há expediente na unidade**, e mantê-los limpos e em condições de uso, durante todo o horário de prestação de serviços, abastecidos com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido. Para tanto, deverão ser efetuadas verificações constantes, em intervalos não superiores a duas (2) horas;
- c) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, **em todos os turnos em que há expediente na unidade**;
- d) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- e) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;



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

- f) Retirar o lixo dos banheiros, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para local indicado pela Administração, **em todos os turnos em que há expediente na unidade;**
- g) Varrer as salas administrativas, salas de professores, salas de aulas, laboratórios, limpar os quadros com produto adequado, recolher o lixo, limpar bancadas (exceto nas quais sejam realizados experimentos), mesas e cadeiras 1 (uma) vez ao dia ou quando solicitado;
- h) Reposicionar mesas, cadeiras e outros mobiliários das salas de aula conforme orientações da Contratante;
- i) Recolher lixo reciclável e proceder a separação para a coleta seletiva;
- j) Efetuar a limpeza das áreas de convivência dos alunos;
- k) Limpar os reservatórios dos bebedouros;
- l) Lavar os panos usados nos serviços de limpeza;
- m) executar os demais serviços considerados necessários à frequência diária.

9.2.1.2. Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) Remover, com pano úmido, o pó de mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, equipamentos de sala de aula, extintores de incêndio, etc.;
- b) Limpar a tela de monitores e televisores com pano levemente umedecido com água. Poderá ser utilizado um tecido especial para telas de computador ou uma solução adequada para revestimento antiestático;
- c) Limpar, passar pano úmido e polir os balcões, os pisos vinílicos, cerâmicos, de marmorite;
- d) Lavar os cestos de lixo dos banheiros, inclusive da guarita, portaria e outros ambientes indicados pela CONTRATANTE.
- e) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- f) Limpar geladeiras, freezer, armários e demais equipamentos (exceto nos quais sejam armazenados produtos químicos e outros);



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

- g) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
 - h) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
 - i) Limpar as placas de comunicação visual com produtos adequados;
 - j) Lavar a quadra poliesportiva e arquibancadas do ginásio;
 - k) Limpeza das áreas ao redor das edificações e das vias de acesso aos mesmos, incluindo a calçada;
 - l) Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: das superfícies das bancadas e mesas; dos assentos e encostos das cadeiras; das superfícies e prateleiras de armários e estantes; dos peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores; dos murais;
 - m) Remover “teias” em todos os ambientes interno e externos do *Campus* (paredes, portas, portões, etc.);
 - n) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 9.2.1.3. Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:
- a) Limpar atrás de móveis, armários e arquivos;
 - b) Limpar forros, paredes e rodapés;
 - c) Remover manchas de paredes;
 - d) Remover limo e sujeiras entre pisos;
 - e) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
 - f) Limpar os equipamentos esportivos com água e produtos adequados;
 - g) Lustrar todo mobiliário envernizado, com produto adequado, e passar flanela nos móveis encerados.
- 9.2.2. Áreas externas:
- 9.2.2.1. Diariamente, uma vez, quando não explicitado:
- a) Retirar os detritos das lixeiras, tubos e de outros recipientes de acondicionamento de resíduos, transportando-os para local indicado pela Contratante;
- 9.2.2.2. Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:
- a) Trocar os sacos de lixos (quando houver);



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

b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

9.2.2.3. Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:

a) Limpar todos os vidros (face externa) sem exposição a risco, aplicando-lhes produtos antiembaçantes; [[

b) Limpar todas as esquadrias (face externa) sem exposição a risco, com a utilização de equipamentos/materiais próprios.

9.2.2.4. Anualmente, uma vez, quando não explicitado:

a) Limpeza das esquadrias e fachadas com exposição a risco;

b) Lavagem das áreas em altura, tais como: cobertura da guarita, cobertura da garagem dos veículos oficiais e beirais das construções, com profissionais, materiais, EPI's e equipamentos específicos para realização de tais atividades em altura.

9.3. Independentemente da relação de atividades contida nos itens anteriores, a Contratada deverá considerar a obrigatoriedade de executar todos os serviços necessários para a manutenção de um ambiente limpo e higienizado em toda a área compreendida no contrato.

9.4. A Contratada deverá fornecer EPI's específicos para a limpeza de cada tipo de ambiente ou superfície e coleta específica de resíduos, bem como observar a necessidade de EPI's específicos para demais atividades.

9.5. As atividades de limpeza que possam interromper o fluxo de atividade normal da Contratante, tais como lavagem dos corredores, das saídas de emergência, dos saguões de entrada, das garagens, aplicação de cera, etc., deverão ser programadas para realização em horário distinto ao funcionamento da unidade, quando possível, a ser definida em conjunto com o fiscal do contrato, com antecedência mínima de uma semana, não incidindo à Contratante nenhum custo adicional por conta disso.

9.6. Excepcionalmente poderá ser solicitado à Contratada a prestação de serviços adicionais em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos ou feriados, além da jornada prevista no Termo de Referência e anexos do Edital, mediante aprovação do gestor do Contrato, formalmente justificado pela autoridade do setor para o qual o trabalho será prestado, de forma antecipada e solicitado à Contratada com antecedência mínima de 7 (sete) dias, observando-se os limites legais.



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

9.7. No período de recesso de verão das aulas, poderão ser suprimidos até 25% (vinte e cinco por cento) do número total de funcionários (considerando o quantitativo previamente alocado pela empresa em sua planilha final homologada e possíveis acréscimos posteriores), a título de concessão de férias, desde que não haja prejuízo aos serviços prestados.

9.8. Para determinadas áreas que compõem os serviços especificados nesta contratação será necessário o trabalho em altura, tais como fachadas, esquadrias e beirais. Considera-se trabalho em altura, em consonância com a NR-35, toda atividade executada acima de 2 (dois) metros de altura do nível inferior, na qual haja risco de queda.



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

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

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

10.1.1. 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;

10.1.2. 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;

10.1.3. 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;

10.1.4. A 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 Anexo III (IMR).

10.1.5. 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.

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



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

10.1.6. As comunicações serão realizadas via e-mail, carta registrada (AR), ou dependendo da urgência ou necessidade da celeridade da informação via telefone, sendo que a contratada deverá o tratamento adequado as solicitações em todas as formas de comunicação elencadas.

10.1.7. 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.

10.1.8. Os indicadores mínimos de qualidade de desempenho para aferição da qualidade esperada da prestação dos serviços estão elencados no Anexo III.

11. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

11.1. 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.

11.2. A contratada é encarregada de dimensionar os materiais necessários para a execução dos serviços, se responsabilizando dos serviços, se responsabilizando pelo dimensionamento equivocado e por custos dos quantitativos estimados.

11.3. A relação de equipamentos e materiais não se trata de uma lista exaustiva, sendo obrigação da Contratada o fornecimento de todos os equipamentos e materiais necessários à correta prestação dos serviços, como por exemplo: aspirador de pó, kit MOP, lavadoras de alta pressão, máquina de varrer, vaporizador e higienizador, kit para limpeza de vidros, etc.

11.4. A Contratada deverá disponibilizar e manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos imediatamente quando de sua constatação.

11.5. As quantidades mensais e anuais apresentadas nas tabelas a seguir são meramente estimativas, devendo a Contratada repor sempre que necessário ou de acordo com a demanda/consumo.

Materiais e equipamentos a serem disponibilizados – Campus Rio do Sul.

Materiais de Consumo e Limpeza					
Ite	Produto	Unidade	Especificação Mínima	Qtd.	Qtd.



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

m				Mensal	Anual
1	Água Sanitária	Frascos de 5 litros	Água sanitária, solução aquosa à base de hipoclorito de sódio, teor de cloro ativo de variando de 2% a 2,5%.	10	120
2	Álcool Etílico Comum	Frascos de 1 litros	Álcool etílico comum, 70,0º GL, aparência visual líquido, límpido, isento de partículas, para limpeza.	24	288
3	Álcool em gel	Frascos de 5 Litros	Álcool em gel, anti séptico para as mãos, álcool etílico 70%..	5	60
4	Balde 15 litros	Unidade	Balde de plástico com capacidade de 15 litros, com alça de arame galvanizado com reforço no fundo e borda.	-	10
5	Balde 20 litros	Unidade	Balde de plástico com capacidade de 20 litros, com alça de arame galvanizado com reforço no fundo e borda.	-	10
6	Cabo extensor	Unidade	Extensor telescópico para limpeza em altura, extensível de 2,5 a 5,0 metros, produzido em alumínio.	-	6
7	Desinfetante	Frascos de 5 Litros	Desinfetante, aspecto físico líquido, aplicação bactericida e germicida, composição: tensoativo não iônico, essência, copolímero acrílico e água, cloreto de alquil dimetil benzil amônio 1%.	25	300
8	Detergente estofados	Frascos de 5 Litros	Detergente para Estofados e Carpetes tipo Karpex ou similar.	2	24
9	Detergente	Frascos	Detergente líquido neutro,	10	120



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

	te uso Geral	de 5 Litros	composição: tensoativo aniônico -5%, não iônico, edta, hidróxido de sódio, cloreto de sódio, água.		
10	Escova de mão	Unidade	Escova de mão com cerdas de polipropileno.	-	10
11	Escova sanitário	Unidade	Vassoura de Nylon para Sanitário, com suporte.	-	30
12	Esponja multiuso	Unidade	Esponja multiuso dupla face, sendo uma em fibra sintética com material abrasivo e a outra em espuma de poliuretano, medindo 100x70x20mm (variação de até 10%).	30	360
13	Esponja de fibra de abrasivas, limpeza pesada	Unidade	Esponja de fibras abrasivas para limpeza pesada. Possui coloração verde escura de abrasão intensa para utilização em superfícies que apresentam sujeiras persistentes tais como pisos, paredes, etc. Dimensões mínimas 130 x 240 mm.	30	360
14	Espanador de pó	Unidade	Espanador de pó, cabo em madeira, comprimento cabo mínimo de 40 cm.	-	10
15	Flanela	Unidade	Flanela. Aplicação: limpeza geral. Composição: 100% algodão. Borda com bainha (costura reforçada), peluciada em ambos os lados, medindo aproximadamente (variável 10%) 40x60cm.	10	120
16	Gel/ Patilha para vaso sanitário	Unidade	Gel ou pastilha adesiva sanitária, para vasos, com aplicador.	30	360
	Limpa	Frasco	Limpa vidros spray, com pulverizador	10	120



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

	vidros	com 500 ml	roscável em forma de gatilho e reaproveitável. Composto a base de lauril éter sulfato de sódio.		
17	Limpador multiuso	Frasco com 500 ml	Limpador de uso geral. Marca Veja ou similares, frasco com 500 ml.	15	180
18	Lixeira 15 litros	Unidade	Lixeira plástica quadrada, fabricada em Polietileno de Alta Densidade (PEAD) ou Polipropileno (PP) de alta resistência e durabilidade, com pedal para abertura, com articulação para facilitar a fixação do saco de lixo, medidas aprox. 31cm de comprimento x 29cm de largura x 34cm de altura, capacidade 15 litros.	-	20
19	Lustra móveis	Frasco com 300 ml.	Lustra móveis - aplicação: móveis de madeira em geral; composição: à base de óleos minerais e vegetais. O produto deve proporcionar brilho seco, lustrear e perfumar.	0	0
20	Odorizador banheiro	Frasco com 360 ml	Odorizador de ambiente, aerosol, com perfume suave.	10	120
21	Pá de lixo	Unidade	Pá de Lixo Galvanizada com no mínimo 20 Cm x 20 Cm. Com cabo longo.	-	20
22	Pano de chão grande	Unidade	Pano para limpeza, em forma de saco, tecido tipo sarja, 100% algodão, alvejado, dimensões 68 x 76 cm (variação aceitável de até 10%).	20	240
23	Pano de chão	Unidade	Pano para limpeza, em forma de saco, tecido tipo sarja, 100% algodão,	20	240



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

	grande		colorido, dimensões 68 x 76 cm (variação aceitável de até 10%).		
24	Pano de chão pequeno	Unidade	Pano para limpeza, em forma de saco, tecido tipo sarja, 100% algodão, alvejado, dimensões 40 x 70 cm (variação aceitável de até 10%).	20	240
25	Pano de chão pequeno	Unidade	Pano para limpeza, em forma de saco, tecido tipo sarja, 100% algodão, colorido, dimensões 40 x 70 cm (variação aceitável de até 10%).	20	240
26	Papel Higiênico	Fardo com 64 rolos	Papel Higiênico. Folha dupla de primeira qualidade. Acabamento picotado na cor branca. Rolos de 10cmx30 metros cada rolo.	25	300
27	Papel toalha	Pacote com 1000 unidades	Papel toalha, interfolhas, 2 dobras, não reciclado, alta absorção, folha simples alta qualidade, gofrado, com 100% de fibras celulósicas virgens, na cor branca, sem fragrância, largura mínima de 22 cm e máxima de 23 cm, comprimento mínimo de 20 cm e máxima de 23 cm.	50	600
28	Papeleira	Unidade	Papeleiras para acondicionamento de papel toalha nos banheiros, plástica, fixável na parede.	-	10
29	Placa sinalizadora	Unidade	Placa de sinalização de chão "Piso Molhado", cavalete plástico, cor amarela.	-	6
30	Remove dor de	Frasco com 300	Removedor de cola não corrosivo e biodegradável.	4	48



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

	cola	ml			
31	Rodo	Unidade	Rodo com cabo rosqueável. Material cabo plástico. Material suporte plástico ou metal com comprimento de 60 cm, cabo com no mínimo 1,20 cm. Quantidade de borrachas 2.	10	120
32	Rodo limpa vidros	Unidade	Rodo Limpa Vidros Telescópico, Cabo Extensor com no mínimo 3 Metros de comprimento para janelas altas.	-	10
33	Sabonet e líquido	Frascos com 5 litros	Sabonete líquido, aspecto físico líquido viscoso cremoso, para aplicação em saboneteira para sabonetes líquidos, com registro no ministério da saúde e ANVISA, perfume suave, contendo agentes biodegradáveis, acidez 6,50 a 7,50.	5	60
34	Sacos lixo 100 litros	Rolo com 10 unidades	Saco plástico para lixo, cor preta, material plástico biodegradável, micragem 0,10, com capacidade para 100 litros cada, medindo 75 x 105 cm.	30	360
35	Sacos lixo 50 litros	Rolo com 10 unidades	Saco plástico para lixo, cor preta, material plástico biodegradável, micragem 0,05, com capacidade para 50 litros cada (variação aceitável de até 10%).	10	120
36	Sacos lixo 30 litros	Rolo com 10 unidades	Saco plástico para lixo. Capacidade 30 litros, Cor preta. Largura mínima 59 cm e altura mínima 62 cm. Material polietileno. Para uso doméstico. Pacote com 100 unidades.	30	360
37	Sabão em pó	Embalagem com 1	Sabão em pó. Biodegradável, com amaciante. Aplicação lavar roupa e limpeza geral.	15	180



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

		kg			
38	Sabão alcalino	Frasco com 5 litros.	Sabão Líquido alcalino para limpeza pesada.	5	60
39	Sabonáceo líquido	frasco com 300 ml	Saponáceo líquido cremoso, para limpeza pisos, paredes e louças, tensoativo biodegradável.	24	288
40	Tela odorizadora mictório	Unidade	Tela odorizadora para mictório, em PVC, com fragrância, sistema de furos com anti respingo.	20	240
41	Vassoura de nylon	Unidade	Vassoura nylon cabo rosqueável, com cepa em polipropileno com no mínimo 26 cm com cerdas de nylon felpudas nas pontas, composta de no mínimo de 60 tufo, organizados no mínimo de 4 por 15 fileiras e cada tufo formado por no mínimo de 14 cerdas de nylon macio e flexível com pontas de comprimento mínimo de 14 cm, cabo de madeira ou tubo metálico com 120 /-5 cm de comprimento, revestido de película plástica, impermeável e ponta de plástico com rosca para fixar na vassoura.	10	120
Equipamentos					
Item	Produto	Unidade	Especificação Mínima	Qtd. Mensal	Qtd. Anual
1	Escada dobrável	Unidade	Escada dobrável, com aproximadamente 2 metros de altura, de alumínio, com no mínimo 7 degraus, com pés antiderrapantes	-	10



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

- 11.6. Os quantitativos dos materiais de limpeza poderão oscilar para mais ou para menos, considerando a experiência profissional da Contratada, a eficiência de seus funcionários e a qualidade do material empregado;
- 11.7. As oscilações não isentam a Contratada de fornecer a quantidade de materiais que se fizer necessária à perfeita execução dos serviços;
- 11.8. A entrega dos materiais dentro das instalações da Contratante deverá ser mensal e deverá, obrigatoriamente, ser feita na presença do fiscal do contrato ou de seu representante;
- 11.9. No momento da entrega será conferida pela fiscalização a quantidade, a qualidade, a unidade de medida e a marca, especificadas no contrato. Além disso, deverá ser verificada a forma (pronto uso) e o acondicionamento na embalagem. Cada embalagem primária deverá trazer no rótulo o nome do produto e as demais informações determinadas pela ANVISA. O rótulo deverá manter-se inalterado ao contato com a água evitando dúvidas quanto aos dizeres e assegurando ao usuário a perfeita leitura das informações. Em caso de divergência das características acima citadas o produto poderá ser rejeitado pela fiscalização, a qualquer tempo, devendo a empresa proceder a substituição dentro do prazo necessário que não prejudique a execução dos serviços contratados;
- 11.10. Em cada entrega dos materiais, deverá ser disponibilizado à fiscalização uma cópia do documento (romaneio, nota de simples remessa, relatório, etc), que comprove os quantitativos efetivamente entregues;
- 11.11. A Contratada deverá identificar todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;
- 11.12. As despesas referentes a todos os saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas nos serviços de limpeza e conservação, correrão a expensas da Contratada;
- 11.13. A Contratada é responsável pelo controle e distribuição do estoque de materiais de limpeza, higiene e equipamentos;
- 11.14. É expressamente proibido o armazenamento de produtos de limpeza, higiene e higienização fora dos locais permitidos pela Contratante.

12. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTAS



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

- 12.1. Os colaboradores envolvidos na prestação dos serviços estão dispensados da prestação do serviço apenas nos Feriados Nacionais.
- 12.2. Nos casos de Recesso e Ponto Facultativo, a Contratada poderá dispensar seus colaboradores mediante prévia comunicação e anuência da Administração.
- 12.2.1.** Em havendo anuência da Administração, deverá ser realizada compensação de horário pelos colaboradores.
- 12.2.2.** Caso não ocorra a compensação, a Contratada está sujeita a glosa no momento do pagamento referente a prestação do serviço.
- 12.3. Para a definição de quantitativo de mão de obra a ser utilizada, deverão ser respeitados os índices de produtividade conforme estabelecido na Portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017, e os acordos registrados em convenções coletivas da área, bem como, com base na produtividade a ser desempenhada, segundo a metodologia definida pela Licitante e, ainda com base em outras informações que poderão ser apuradas pela interessada quando da facultada visita técnica (mitigando riscos de dimensionamentos equivocados, os quais incorrendo ficarão a cargo da contratada).
- 12.4. Ficará a cargo da Licitante avaliar todas as questões atenuantes ao deslocamento entre eventuais áreas caracterizadas com graus que requeiram pagamentos adicionais de insalubridade, quando na definição do quantitativo de pessoal a ser informado em sua planilha de composição de custos, sendo ela, a única responsável por eventuais equívocos neste dimensionamento, não cabendo posteriores alegações quanto ao acréscimo deste número de funcionários para fins de pagamento do adicional em quaisquer variações.
- 12.5. Dados ou informações não contempladas na planilha de preços enviada pela Licitante, poderão ser sanados por diligências, desde que estes não resultem em majoração dos preços ofertados e/ou no aumento do número de funcionários informado pela licitante.
- 12.6. A Licitante deverá dimensionar em sua planilha o número de funcionários a serem alocados na prestação dos serviços correspondentes ao(s) item(ns) de seu interesse, sendo que deverá ser informado o número total de funcionários de acordo com a faixa diferenciadas de insalubridade.
- 12.7. O quantitativo de funcionários a ser alocado pela Licitante será de sua total responsabilidade, respeitando sua metodologia de trabalho, assim, como o cumprimento das exigências estampadas neste anexo, no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e outros documentos que integram esta disputa licitatória.
- 12.8. A Licitante deverá observar a logística e a localização de eventuais áreas insalubres para fins de dimensionamento de sua proposta.



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

12.9. Produtividade é a capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação dos serviços.

12.10. Para o dimensionamento do número total de funcionários que serão alocados na realização das atividades junto às áreas que fazem parte dos serviços, a Licitante deverá observar as metragens quadradas existentes nas unidades, a periodicidade e frequência de limpeza de cada espaço e a produtividade mínima e máxima a ser considerada, de acordo com a Portaria nº 213/2017, conforme quadros apresentados a seguir:

Relação áreas x produtividade x frequência – Campus Rio do Sul.

Espaço	Área	Tipo de espaço	Área (m ²)	Produtividade (m ²)	Periodicidade	Frequência
Blocos Administrativos e Salas de Aula	Interna	Pisos acarpetados	334,41	800 a 1.200	Semanalmente	1x
		Pisos Frios	16.700,00	800 a 1.200	Semanalmente	2 x
		Laboratórios	1.820	360 a 450	Diariamente	1 x
		Almoxarifados /Galpões	540	1.500 a 2.500	Semanalmente	1x
		Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão	800	1.000 a 1.500	Diariamente	1x
		Banheiros	950	200 a 300	Diariamente	2 x
		Face interna – sem risco	2.980	300 a 380	Bimestralmente	1 x
Esqadrias e Fachadas		Face externa – sem risco	2.680	300 a 380	Anualmente	1 x
		Face externa –	300	130 a 160	Anualmente	1x



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

	com risco				
Áreas Hospitalares e assemelhadas		20	360 a 450	Bimestralmente	1 x

12.11. Com base o detalhamento dos espaços e áreas pertencentes às unidades participantes, apresenta-se por meio das tabelas abaixo o resumo com a quantificação da metragem quadrada de espaços para cada tipo de superfície.

Somatório das áreas de acordo com a classificação da IN nº 05/2017 – Campus Rio do Sul

Tipo de Área	Descrição	Área IFC (m ²)	Produt. Mínima (m ²)	Produt. Máxima (m ²)
Internas	Pisos acarpetados.	334,41	800	1.200
	Pisos frios.	16.700	800	1.200
	Laboratórios.	1.820	360	450
	Almoxarifados/Galpões.	540	1.500	2.500
	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão.	800	1.000	1.500
	Banheiros.	950	200	300
	Esquadrias face interna sem risco	2980	300	380
Esquadrias Externas	Face externa com exposição a situação de risco.	300	130	160
	Face externa sem exposição a situação de risco.	2.680	300	380
Áreas Hospitalares e assemelhadas.		20	360	450
Total		27.124,41 (m²)		



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

13. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

13.1. 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 minimamente o disposto nos itens seguintes:

Uniforme	Período para troca	Quantidade
Calça comprida em brim com bolsos laterais e traseiros	6 meses	2 por funcionário
Jalecos em brim, manga curta, com logomarca da empresa impressa ou bordada no bolso	6 meses	2 por funcionário
Camisetas manga curta, malha fria, 100% algodão, gola esporte com emblema da empresa pintado.	6 meses	2 por funcionário
Camisetas manga longa, malha fria, gola esporte com emblema da empresa pintado.	6 meses	2 por funcionário
Casaco ou jaqueta em nylon, com zíper na frente e bolsos laterais, com forro interno.	12 meses	1 por funcionário
Casaco tipo moletom, material algodão.	12 meses	1 por funcionário
Calçado ocupacional, confeccionado em couro hidrofugado,. palmilha montada pelo sistema strobel, com bico de conformação e solado de poliuretano bidensidade injetado direto,	6 meses	1 por funcionário
Calçado ocupacional tipo bota Classe II (impermeável), confeccionada com policloreto de vinila (PVC) e borracha nitrílica, cano longo.	6 meses	1 por funcionário



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

13.1.1. As relações de uniformes apresentadas correspondem apenas aos itens mínimos do vestuário que deve os profissionais deverão trajar cotidianamente, não excluindo a obrigação da CONTRATADA de fornecer outras peças não mencionadas, que deverão ser fornecidas, conforme as circunstâncias, em quantidade suficiente a atender às necessidades dos empregados e as condições de higiene e de zelo exigidas para o trabalho por esta Instituição de Ensino, sem quaisquer ônus à Administração.

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

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

13.1.4. Todos os itens do conjunto de uniforme estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.

13.1.5. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes quanto ao tecido, cor e modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização da Contratante.

13.1.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no início do contrato, em uma entrega única, todos os uniformes, e providenciar sua substituição até o prazo limite da vida útil indicada. Deverá ainda, quando a fiscalização do contrato, justificadamente, assim o exigir e/ou quando caracterizado o desgaste prematuro, substituir os uniformes, a partir da expressa exigência da fiscalização do contrato, não repassando os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos aos seus empregados.

13.1.7. A Contratada não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

13.2. A Contratada deverá obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para o serviço a ser realizado, ficando por sua conta o fornecimento aos seus profissionais, antes do início da execução dos serviços, de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e, se necessário, de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC).



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

13.3. As quantidades de EPI's deverão ser mensuradas de acordo com o número de postos de trabalho disponibilizados para a prestação dos serviços, o prazo de validade dos materiais, a periodicidade de troca e o tipo de serviço executado. A Contratada deverá fornecer para cada funcionário no mínimo os seguintes EPI's:

Item	Descrição/Especificação	Unidade
1	Calçado ocupacional, confeccionado em couro hidrofugado,, palmilha montada pelo sistema strobel, com bico de conformação e solado de poliuretano bidensidade injetado direto,	Par
2	Calçado ocupacional tipo bota Classe II (impermeável), confeccionada com policloreto de vinila (PVC) e borracha nitrílica, cano longo.	Par
4	Luva de látex forrada com palma antiderrapante, cano longo.	Par
5	Máscara Descartável, respirador semifacial PFF2, para proteção contra poeiras, névoas e fumos.	Unidade
6	Óculos de Proteção contra partículas multidirecionais. Incolor.	Unidade
7	Protetor Solar FPS 30, 120g.	Unidade
8	Luva Nitrílica, na cor verde, punho longo 45cm.	Par



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

13.3.1. Todos os EPI's disponíveis deverão ter o Certificado de Aprovação (CA) válido e ser de boa qualidade.

13.4. Caberá à Contratada, ainda o fornecimento de EPIs – Equipamentos de Proteção Individual listados nos seguintes documentos:

13.4.1. LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho, NR 15 e 16;

13.4.2. PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, NR9;

13.4.3. PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, NR 7.

13.5. Outros EPI's não relacionados, mas necessários à adequada proteção dos colaboradores no desempenho de suas atividades deverão ser fornecidos pela Contratada, para a perfeita execução dos serviços em quantidade e qualidade necessários.

13.6. Caberá à Contratada a reposição e/ou substituição dos itens conforme necessário.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

14.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.



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

14.6. 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.

14.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

14.7.1. 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;

14.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

14.7.3. 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

14.7.4. 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.

14.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

14.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

14.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

14.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

14.9. 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.

14.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

14.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.



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

14.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

14.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

14.14. 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.

14.15. 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.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

15.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

15.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

15.5.1. A Contratada deverá se responsabilizar por quaisquer treinamentos de qualificação dos empregados necessários à perfeita execução dos



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

serviços, sem quaisquer ônus para a Contratante, inclusive daqueles que farão as substituições.

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

15.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e, se necessário, Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC).

15.7.1. Quanto ao Equipamento de Proteção Individual (EPI) a Contratada deverá apresentar no primeiro mês de prestação dos serviços e sempre que houver novo empregado que se vincule à prestação do Contrato:

- a) Ficha de controle de entrega de Equipamento de Proteção Individual (EPI) de todos os trabalhadores alocados nas atividades objeto do presente termo.
- b) Certificado de curso para o correto uso dos EPIs de todos os trabalhadores alocados nas atividades objeto do presente termo.
- c) Certificado de Aprovação (CA) dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) emitido pelo MTE, válidos durante o período de execução dos serviços.

15.7.2. Cabe à Contratada quanto aos EPI e EPC:

- a) Adquirir equipamentos adequados ao risco de cada atividade e aos tamanhos de seus empregados.
- b) Exigir seu uso.
- c) Fornecer aos empregados somente equipamentos aprovados pelo órgão nacional competente em segurança e saúde no trabalho.
- d) Orientar e treinar os empregados sobre o uso, guarda e conservação adequado.
- e) Substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado.
- f) Responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica.
- g) Comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada.



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

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

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

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

15.9.2. 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

15.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

15.9.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

15.9.5. 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.

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

15.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.



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

15.12. Substituir, no prazo de 02 (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.

15.13. Providenciar o controle de frequência eletrônico (ponto eletrônico) dos funcionários, de modo a facilitar o acompanhamento da fiscalização contratual.

15.14. 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.

15.14.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

15.15. 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.

15.16. 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.

15.16.1. 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



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

salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

15.16.2. Visando garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, a Contratada autoriza o provisionamento de valores para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada, bem como de suas repercussões perante o FGTS e Seguridade Social, que serão depositados pela Contratante em conta vinculada específica, doravante denominada conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, conforme disposto no Anexo VII-B, XII e XII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e suas alterações.

15.16.3. Eventual saldo existente na conta-depósito vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da Contratada, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

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

15.18. 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.

15.19. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

15.20. 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.

15.21. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

15.22. 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:

15.22.1. 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



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

recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

15.22.2. 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;

15.22.3. 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.

15.23. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, que deverá:

15.23.1. Possuir conhecimento suficiente para esclarecimento de dúvidas técnicas referentes à utilização dos equipamentos e suas funções;

15.23.2. Demonstrar responsabilidade, iniciativa, discernimento, organização, flexibilidade, honestidade, fluência verbal e escrita;

15.23.3. Contornar situações adversas.

15.24. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

15.25. Fornecer, sempre que solicitados 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.

15.25.1. 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.

15.25.2. 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.

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



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

15.26. 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.

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

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

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

15.30. 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.

15.30.1. 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.

15.31. 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.

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

15.33. 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.

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



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

15.35. 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.

15.36. 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.

15.37. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

15.38. 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.

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

15.40. 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.

15.41. 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.

15.42. A Contratada deverá arcar com todo e qualquer custo judicial que possa vir a ocorrer durante e após o término do pacto firmado com a Contratante, de modo que assuma eventuais descumprimentos de normas vinculantes ao exercício de seus profissionais, eventuais obrigações trabalhistas, previdenciárias, dentre outras.

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



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

15.44. Responsabilizar-se pelo seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, se for o caso, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

15.45. Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio da União ou à integridade física ou patrimonial de terceiros, em decorrência de ação ou omissão de seus empregados.

15.45.1. Na hipótese de comprovação dos danos acima referidos, a Contratada ficará obrigada a promover o ressarcimento no prazo de 30 (trinta) dias.

15.46. A Contratada isenta integralmente a Contratante de eventuais ações trabalhistas que possam incorrer tanto durante a execução, bem como, àquelas que por ventura possam vir a surgir após o término do contrato.

15.47. A Contratada deverá apresentar um seguro garantia que verse sobre a cobertura de encargos trabalhistas e previdenciários inadimplidos e, ainda:

15.47.1. Cobertura no decorrer do contrato, sem a necessidade do trânsito em julgado de ação judicial;

15.47.2. Respeitando integralmente os elementos preconizados pela Circular Susep nº 477, de 30 de setembro de 2013 (contemplando as modalidades I, II, III e IV).

15.48. Sujeitar-se à retenção da garantia contratual e dos valores das notas fiscais ou faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, até a comprovação (i) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (ii) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 65 da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

15.49. Providenciar, quando for o caso, através de profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e do Emprego, perícia que comprove a incidência de insalubridade (atestando o grau da mesma – máximo, médio ou mínimo) ou periculosidade, bem como se a atividade apontada como insalubre ou perigosa consta nas relações das NR-15 e 16 do Ministério do Trabalho e Emprego.

15.50. Manter quantitativo de funcionários alocados no Contrato, conforme informado na planilha final homologada no Pregão, ou posteriormente atualizada por acréscimos e supressões, sob pena de glosa das faturas quando o quantitativo for inferior ao constante na planilha final homologada no Pregão ou posterior



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

atualização por acréscimos e supressões. Ademais, as glosas serão baseadas na planilha mencionada, utilizando-se como referência os preços unitários dos postos não alocados, excluindo-se do valor unitário, o valor referente a insumos diversos.

15.50.1. A Contratada autoriza a Contratante, nos casos em que as despesas constantes na planilha final homologada não ocorram por 3 (três) meses consecutivos, suprimi-las do contrato.

15.50.2. Não serão considerados para o quantitativo de funcionários, os dias de faltas e atestados, aviso prévio não trabalhado, férias ou afastamentos por licenças.

15.50.3. O valor da glosa por dia de falta sem a substituição de 1 (um) funcionário seguirá as seguintes regras:

a) Para postos de trabalho com jornada de 44 horas semanais, o valor glosado por dia (VG) será o valor do posto de trabalho (VP) dividido pelos dias úteis do mês em que a falta ocorreu.

b) Caso o posto de trabalho com jornada de 44 horas semanais não compense o horário de sábado durante a semana, será adicionado, para cálculo dos dias úteis, um dia útil a mais a cada dois sábados do mês.

c) Caso a Contratada tenha em seu quadro de funcionários outras jornadas de trabalho não constantes na proposta comercial, como por exemplo, 20 ou 30 horas semanais, o valor do posto de trabalho será calculado de forma proporcional à jornada de 44 horas semanais.

15.51. Responsabilizar-se pelo cumprimento do disposto no §5º do art. 40 da Lei nº 8.666/93, e segundo os pressupostos advindos do Decreto no 9.450/2018.

15.52. Apresentar, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, para aprovação da Contratante, Cronograma de execução da limpeza de vidros e esquadrias externas, e demais áreas classificadas como de rincos, indicando local, data e periodicidade da limpeza, observando a periodicidade estabelecida no Termo de Referência.

15.53. Apresentar, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato os seguintes documentos:

a) LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho;

b) PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;



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

c) PCMSO – Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional.

15.54. 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.

15.55. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

15.55.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

15.55.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

15.56. 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.

15.56.1. 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.

15.56.2. 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.

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



16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

17. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

17.1. 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.

18. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

18.1. 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.

18.2. 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.

18.3. 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



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

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;

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

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

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

18.5. 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.

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

18.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por



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

servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.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

c.5) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.



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

- d) 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:
- d.1) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - d.2) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - d.3) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - d.4) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 18.8.A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 18.9.No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 18.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.
- 18.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 18.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 18.13. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 18.14. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 18.15. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 18.15.1.** 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



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

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;

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.

18.15.2. 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



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

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.

18.15.3. 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.

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

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

18.17. 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.

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

18.18. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

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



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

- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

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

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

18.20. 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.

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

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

18.23. 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.

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



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

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

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

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

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

18.29. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente ao documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

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

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

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



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

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

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

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

18.34. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

19. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

19.1. Até o dia 25 do mês corrente, a CONTRATADA deverá encaminhar ao gestor do contrato toda a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações contratuais.

19.2. Caberá aos fiscais formalmente designados para atuar no contrato o envio do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) à Contratada até o último dia do mês.

19.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida de autorização formal do gestor de contratos.

19.4. Após a autorização do gestor de contratos, a Contratada deverá proceder a emissão e envio da nota fiscal no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

19.5.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados



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

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.

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

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

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

19.5.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

19.5.2. No prazo de até 2 dias úteis a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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



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

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

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

19.6. No prazo de até 2 (dois) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

19.6.1. 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;

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

19.7. 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).

19.8. 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.

20. DO PAGAMENTO

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

20.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993,



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

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.

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

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

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

20.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

20.4.1. O prazo de validade;

20.4.2. A data da emissão;

20.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

20.4.4. O período de prestação dos serviços;

20.4.5. O valor a pagar; e

20.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

20.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à



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

irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

20.6.1. Não produziu os resultados acordados;

20.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

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

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

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

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

20.11. 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.

20.12. 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.

20.13. 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.



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

20.13.1. 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.

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

20.15. 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.

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

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

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

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

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

20.18. 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:



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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

21. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

21.1. 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.

21.2. 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.

21.2.1. 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.

21.3. 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.



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

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

21.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

21.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

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



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

dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

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

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

22. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

22.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

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

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

22.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou



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

convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

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

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

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

22.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

22.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

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

22.7.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

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

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

22.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito



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

futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

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

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

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

22.13. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento IPCA, mediante a aplicação da 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 do serviço a ser reajustado;

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;

22.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância



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

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.

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

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

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

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

22.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

22.14.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

22.14.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

22.14.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

22.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.



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

22.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

22.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

22.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

22.19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23. GARANTIA DA EXECUÇÃO

23.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

23.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

23.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

23.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

23.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.



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

23.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

23.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

23.4.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

23.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

23.4.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

23.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

23.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

23.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

23.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

23.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

23.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

23.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

23.12. Será considerada extinta a garantia:

23.12.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;



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

23.12.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

23.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

23.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

23.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

23.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

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

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

24.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

24.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

24.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;



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

24.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

24.1.5. Cometer fraude fiscal.

24.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

24.2.1. 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;

24.2.2. Multa de:

24.2.2.1. 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;

24.2.2.2. 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;

24.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

24.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

24.2.2.5. 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;

24.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

24.2.3. 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.



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

24.2.4. 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.

24.2.4.1. 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.

24.2.5. 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.

24.3. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente às de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

24.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	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	GRAU



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

1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas,	03



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

	após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

24.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

24.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

24.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

24.6. 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.

24.7. 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.

24.7.1. 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.

24.7.2. 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.



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

24.8. 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.

24.9. 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.

24.10. 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.

24.11. 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.

24.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

25. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

25.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

25.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

25.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

25.3.1.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.



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

- 25.3.1.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 25.3.1.1.2. 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.
- 25.3.1.1.3. 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.
- 25.3.1.1.4. 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.
- 25.3.1.1.5. 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.
- 25.3.1.1.6. 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.
- 25.3.1.1.7. 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/MP n. 5/2017.
- 25.3.1.1.8. 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



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

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.

- 25.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço globo.
- 25.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

26. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

26.1.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 90.792,24 (noventa mil, setecentos e noventa e dois mil reais e vinte quatro centavos) mensais, perfazendo o montante anual de R\$ 1.089.506,83 (um milhão, oitenta e nove mil, quinhentos e seis reais e oitenta e três centavos).

26.2. Tal valor foi obtido nos termos da Instrução Normativa nº 5, de 2014 e refletem a média de preços praticados em contratos vigentes com a Administração Pública e praticados pelo mercado.

26.3. 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.

Blumenau, 27 de abril de 2020.

Equipe de Planejamento da Contratação:

Cristiane Westphal, Membro Equipe de Planejamento, Siape 2125098;
Emília Cristina Schlemper, Membro da Equipe de Planejamento, Siape 1203789.

27. DOS ANEXOS

27.1. Conforme preconiza o art. 28 e anexo V da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, anexa-se a este termo de referência:

Apêndice I – Estudos Preliminares.

28. DA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA



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

28.1.O Reitor Substituto em Exercício do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações, Lei nº 10.520/02, de 17/07/02, Decreto nº 5.450/05, de 31/05/2005 e Instrução Normativa nº 5/2017, de 26/05/17 APROVA o presente termo de referência de procedimento Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico.

Blumenau, 27 de abril de 2020.

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 – Reitoria

APÊNDICE I DO TERMO DE REFERÊNCIA ESTUDO PRELIMINAR DO SERVIÇO DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se e motiva-se a realização da contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de materiais e insumos necessários para Instituto Federal Catarinense – campus Rio do Sul, visando proporcionar condições mínimas de trabalho aos servidores da instituição e o bem-estar da comunidade acadêmica.

Os serviços de limpeza e conservação são essenciais para a manutenção de um ambiente limpo e higienizado, contribuindo para a sensação de bem estar dos colaboradores e visitantes da instituição, devendo ser realizado continuamente.

O serviço de limpeza e conservação é um serviço auxiliar necessário à administração, que por sua vez não dispõe de servidores que possam desempenhar essa função, posto que os cargos com essas atribuições foram extintos pelo decreto 4.547/02, e tem amparo no artigo 32.º da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, sendo necessária a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços. E, ainda, segundo o artigo 1º, § 1º, do decreto 2.271/1997, as atividades de conservação e limpeza, entre outras, serão “[...] de preferência, objeto de execução indireta”.

Outro fator preponderante, já com respeito a realização da atividade do objeto a ser contratado, se refere a área abrangida e o volume de mão de obra necessária, pois as unidades possuem grande de área construída interna, divididas entre centros administrativos, blocos pedagógicos, salas de aula, laboratórios, auditórios, bibliotecas, ginásios poliesportivos, centros de convivência, banheiros, etc.

O presente estudo, elaborado por comissão devidamente nomeada para esta finalidade, tem por objetivo o levantamento das soluções possíveis para o atendimento da necessidade das unidades participantes deste certame e definição daquela que melhor se adéque ao órgão, respeitando a legislação e determinações vigentes. Para tal, deverão ser analisados os contratos anteriores, levantadas e classificadas as áreas de abrangência da contratação, estabelecendo-se periodicidade e produtividade mínima desejada para o cumprimento dos serviços em cada unidade.

2. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

2.1 LEGISLAÇÃO GERAL



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

- Lei nº 8.666/1993 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- 1. Decreto nº 3.555/2000 – Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.
- 2. Lei nº 10.520/2002 – Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, o pregão na modalidade eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- 3. Lei Complementar nº 123/2016 – Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.
- 4. Lei nº 9.632/1998 – Dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências.
- 5. Decreto nº 9.507/2018 – Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.
- 6. Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – Regras e diretrizes de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- 7. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 - Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.
- 8. Fundamenta-se ainda na CCT – Convenção Coletiva de Trabalho das empresas prestadoras de serviço de limpeza, asseio e conservação no estado de Santa Catarina.

2.2 OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO



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

Um novo processo licitatório para contratação de empresa para prestação de serviço terceirizado de limpeza, faz-se necessário para atendimento das demandas existentes. Sabe-se que atualmente todas as unidades possuem contrato vigente para este tipo de serviço, porém, não se mostra interessante a prorrogação contratual.

Por fim, o campus Rio do Sul necessita desta nova contratação uma vez que os contratos atuais estão próximos do interregno máximo de 60 (sessenta) meses, previsto na Lei nº 8.666/93.

3. Requisitos da contratação:

Os serviços oferecidos pela contratada deverão ter como base as seguintes características:

- Executar os serviços de limpeza, asseio e conservação nas dependências do IFC de forma satisfatória, seguindo todas as normas que regulamentam este serviço;
- Manter os espaços do IFC sempre em perfeitas condições de higiene e limpeza, proporcionando as melhores condições de uso da comunidade docente, discente e demais usuários;
- Fornecer para o IFC, mão de obra devidamente treinada, qualificada e uniformizada para prestação dos serviços, assumindo a responsabilidade pelo pagamentos dos salários, encargos, adicionais, férias, 13º salários e qualquer outra obrigação trabalhista ou de direito dos funcionários;
- Manter nos locais de realização de serviços pessoal devidamente uniformizado e portando todos os Equipamentos de Proteção Individuais (EPI's) necessários para a execução dos seus trabalhos;
- O dimensionamento de pessoal deverá ser realizado com base na produtividade a ser desempenhada, segundo a metodologia definida pela Licitante;
- Ficará a cargo da Licitante avaliar todas as questões atenuantes ao deslocamento entre as áreas caracterizadas insalubres (banheiros, laboratórios, etc.), quando na definição do quantitativo de pessoal a ser informado em sua planilha de composição de custos, sendo ela, a única responsável por eventuais equívocos neste dimensionamento, não cabendo posteriores alegações quanto ao acréscimo deste número de funcionários para fins de pagamento do adicional;



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

- Fornecer todos os materiais, equipamentos e insumos necessários para a execução dos serviços, considerando os diversos tipos de ambientes e superfícies, nas quantidades, especificações e prazos relacionados no Termo de Referência;
- Fornecer uniforme completo aos funcionários, sem repasse de custos aos mesmos, tais como: camisetas, jaquetas ou casacos, moletom, calças, meias, calçados, crachás de identificação, Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e demais itens de uso individual por funcionário e quantidades, especificações e prazos relacionados no Termo de Referência;
- Providenciar o registro de frequência (folha-ponto) dos funcionários em formato eletrônico, preferencialmente por meio de controle biométrico, para fins de facilitar o controle e acompanhamento da efetiva prestação dos serviços;
- Manter boa relação com os fiscais técnicos da Contratada, respondendo com presteza e cordialidade às solicitações e dúvidas que surgirem durante a execução dos serviços, bem como proporcionando todas as facilidades para comprovação dos serviços prestados e dos materiais, equipamentos e insumos disponibilizados;
- Os serviços deverão ser executados diariamente, em todos os horários e turnos em que houver expediente na Unidade, de segunda a sexta a fim de manter a higiene e as condições de uso das instalações.
 - Fora dos horários regulares ou dos dias explícitos, eventualmente, os serviços poderão ser executados em finais de semana e feriados, mediante autorização ou solicitação pela Administração;
 - A Administração somente poderá solicitar a prestação de serviços fora dos horários regulares mediante prévio aviso à Contratada, cujo prazo não será inferior a 07 (sete) dias corridos, para fins de planejamento e ajuste das escalas de trabalho dos funcionários;
 - Para a prestação dos serviços fora dos horários regulares, deverá ser promovido o ajuste das escalas de trabalho na semana de modo que nenhum funcionário ultrapasse o limite de 44 horas semanais;
 - A prestação eventual de serviços fora dos horários regulares será prestado sem quaisquer ônus para a Administração.
- A Contratante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que



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

tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame. Será aceito o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados concomitantemente:

- 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;
- A empresa deverá nomear, manter e apresentar a Administração preposto responsável pela execução dos serviços, que deverá responder por todo contato entre a Contratada e Contratante, pelos funcionários alocados nos postos de trabalho, além de estar apto a esclarecer todas as questões relacionadas aos serviços prestados;
- O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação a declaração de visita técnica realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços.

3.1 NATUREZA DO SERVIÇO

De acordo com o TCU, "O que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional" (TCU. Acórdão nº 132/2008 – Segunda Câmara. Relator: Ministro Aroldo Cedraz. Data do julgamento: 12/02/2008).

Nesta perspectiva, o objeto pretendido desta contratação é essencial para a Administração, uma vez que a interrupção na prestação poderá causar prejuízo aos usuários devido à falta de higiene das instalações, espaços e banheiros da instituição.

Quanto a questão de habitualidade, como já mencionado, a limpeza e higiene dos espaços públicos é fundamental e para manter a qualidade necessária, os serviços devem ser prestados de maneira contínua e ininterrupta, mesmo em períodos de



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

recesso escolar, pois há uma série de atividades que são desenvolvidas em todos os períodos do ano.

Portanto, o serviço de limpeza, conservação e asseio – objeto desta contratação, é de natureza contínua e atende ao disposto no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

3.2 CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE QUE DEVEM SER VEICULADOS COMO ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO OU COMO OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

A contratada deve cumprir com rigor os critérios ambientais estabelecidos no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, disponibilizado pela AGU, e nas Instruções Normativas nº 01/2010 e 02/2014 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que dispõem sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, em especial:

- Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

Ainda, a contratada deverá **PREFERENCIALMENTE** adotar práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e poluição, tais como:

Utilização de materiais de limpeza e higiene e equipamentos constituídos, no todo ou em parte, por **MATERIAL RECICLADO, ATÓXICO, BIODEGRADÁVEL**;

- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica e água;
- Adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas atividades de limpeza, separando o lixo seco do lixo orgânico, além da adequada destinação desses resíduos de acordo com a programação da coleta seletiva existente no município em que se dará a prestação do serviço;



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

- Utilização de embalagens primárias e secundárias recicladas ou recicláveis em todo ou em parte;
- Evitar a utilização de produtos aerossóis;
- Priorização do uso de refil.

3.3 DURAÇÃO INICIAL DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA

O contrato, oriundo do objeto almejado, terá duração inicial de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação para o limite de 60 (sessenta) meses. Tal medida visa mitigar os riscos na continuidade de um contrato que possa apresentar vícios ou que seus resultados não se apresentem conforme o almejado, bem como obrigue a Contratante a despender esforços e custos em uma possível rescisão unilateral do contrato.

A vigência inicial do contrato, estipulada em 12 (doze) meses com a possibilidade de prorrogação, não inviabiliza ou dificulta o trabalho da empresa tendo em vista que os serviços a serem executados e os materiais a serem disponibilizados são comuns e similares a qualquer contrato de prestação de serviços de limpeza e higienização. Cabe ao licitante a avaliação dos riscos da contratação em relação a vigência e a prestação de um serviço satisfatório à Administração.

3.4 NECESSIDADE DE A CONTRATADA PROMOVER A TRANSIÇÃO CONTRATUAL COM TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO, TECNOLOGIA E TÉCNICAS EMPREGADAS

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

Todavia, em virtude da vigência dos atuais contratos, a Contratada deverá organizar-se de modo a iniciar a prestação de serviços na data prevista de 01/06/2020.

3.5 SOLUÇÕES DE MERCADO (PRODUTOS, FORNECEDORES, FABRICANTES, ETC.) QUE ATENDEM AOS REQUISITOS ESPECIFICADOS



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

Em consulta realizada no sistema SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores verificou-se que é grande o número de empresas que atuam no ramo de prestação de serviço terceirizado de limpeza e conservação no estado de Santa Catarina.

Para a pesquisa no SICAF, considerou-se o código do CATSER: 24120 - Prestação de serviço de limpeza e conservação – fachadas envidraçadas – outras necessidades – outra produtividade. O resultado da busca relacionou um total de mais de 50 empresas, possibilitando afirmar que há número suficiente de fornecedores que poderão atender ao contrato almejado no estado de Santa Catarina. No caso de expansão da pesquisa para os demais estados da federação, certamente o número de fornecedores tende a aumentar em grande quantidade.

Tendo em vista a existência de empresas aptas para execução dos serviços, as especificações dos requisitos da contratação serão realizadas com o intuito de não restringir a participação de possíveis fornecedores, sem desonerar as especificidades do objeto e requisitos fundamentais para a prestação adequada dos serviços.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE DÃO SUPORTE

Conforme dispõe a Instrução Normativa nº 05/2017/SLTI-MPOG, a estimativa de quantidades a ser contratada para os serviços de limpeza, conservação e asseio será dada com base numa estimativa de custo por metro quadrado, respeitando as peculiaridades, produtividade, periodicidade e frequência de cada tipo de serviço.

Também serão consideradas as informações referentes ao histórico de contratos anteriores, trazendo à baila os pontos positivos e negativos, a fim de subsidiar a comissão responsável pelo estudo técnico no dimensionamento da necessidade e com o intuito de encontrar o equilíbrio no atendimento da demanda, sem deixar de lado a perspectiva de necessidade de economia de gastos com os contratos do órgão.

4.1 DAS ÁREAS A SEREM COBERTAS PELOS SERVIÇOS

Para fins de dimensionamento da mão de obra e valores a serem praticados para a execução dos serviços de limpeza, conservação e asseio, ficam adotados os



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

índices de produtividade mínimos e máximos, por servente, de acordo com a IN nº 05/2017, tendo como referência jornada de 44 horas semanais e observadas a periodicidade mínima prevista.

As produtividades mínimas e máximas (m²/8h), de acordo com a IN nº 05/2017, para os diferentes tipos de ambientes são:

Tabela 1: Produtividade de acordo com a IN nº 05/2017

Tipo de Área	Descrição	Produt. Mínima (m ²)	Produt. Máxima (m ²)
Internas	Pisos acarpetados.	800	1.200
	Pisos frios.	800	1.200
	Laboratórios.	360	450
	Almoxarifados/Galpões.	1.500	2.500
	Oficinas.	1.200	1.800
	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão.	1.000	1.500
	Banheiros.	200	300
Externas	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações.	1.800	2.700
	Varrição de passeios e arruamentos.	6.000	9.000
	Pátios e áreas verdes com alta frequência.	1.800	2.700
	Pátios e áreas verdes com média frequência.	1.800	2.700
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência.	1.800	2.700
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária.	-	100.000



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

Esquadrias e Fachadas	Face interna e externa com exposição a situação de risco.	130	160
	Face externa sem exposição a situação de risco.	300	380
	Face interna.	300	380
Áreas Hospitalares e assemelhadas.		360	450

Ainda de acordo com a IN nº 05/2017, deverão ser consideradas:

- Área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel;
- Limpeza de fachadas envidraçadas, externamente, somente para aquelas cujo acesso para limpeza exija equipamento especial, cabendo ao dirigente do órgão/entidade decidir quanto à oportunidade e à conveniência desta contratação;
- As áreas hospitalares serão divididas em administrativas e médico-hospitalares, devendo as últimas reportarem-se aos ambientes cirúrgicos, enfermarias, ambulatórios, laboratórios, farmácias e outros que requeiram assepsia similar para execução dos serviços de limpeza e conservação;
- Nos casos em que a área física a ser contratada for menor que a estabelecida para a produtividade mínima de referência estabelecida neste anexo, esta poderá ser considerada para efeito da contratação;
- Para cada tipo de área física deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo Preço Mensal Unitário por Metro Quadrado, calculado com base na planilha de custos e formação de preços;
- O preço do Homem-Mês deverá ser calculado para cada categoria profissional, jornada de trabalho e nível de remuneração decorrente de adicionais legais.

Os serviços deverão ser prestados de segunda-feira a sexta-feira, das 07h às 22h horas, devendo ser feita escala de horário, de forma que seja a melhor para atender aos serviços prestados na unidade e que não exceda a carga horária regulamentar (44 horas semanais), conforme Convenção Coletiva de Trabalho – CCT.

A carga horária diária e as escalas de trabalho deverão ser ajustada entre a Contratante e a Contratada de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, respeitando o limite de 44 horas semanais.



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

Em casos de feriados programados, recessos escolares e outras datas incluídas no calendário escolar do órgão, a empresa CONTRATADA, juntamente com a fiscalização, poderão elaborar formas de compensação de horários, respeitando sempre os limites impostos pela Consolidação das Leis Trabalhistas e pela convenção coletiva vigente.

Os serviços deverão ser executados por funcionários devidamente habilitados e com vínculo empregatício com a empresa Contratada.

Deverão ser respeitados os índices de produtividade conforme estabelecido na Portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017, e os acordos registrados em convenções coletivas da área.

Produtividade é a capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço.

O quantitativo dos profissionais a ser disponibilizado para a realização dos serviços deverá ser apurado levando-se em consideração a área da Unidade, o intervalo de produtividade e a frequência da limpeza, conforme a Tabelas abaixo:

Tabela 2: Relação áreas x produtividade x frequência – Campus Rio do Sul

Espaço	Área	Tipo de espaço	Área (m ²)	Produtividade (m ²)	Periodicidade	Frequência
Blocos Administrativos e Salas de Aula	Inter-na	Pisos acarpetados	334,41	800 a 1.200	Semanalmente	1x
		Pisos Frios	16700	800 a 1.200	Semanalmente	2x
		Laboratórios	1820	360 a 450	Diariamente	1x
		Almoxarifados /Galpões	540	1500 a 2500	Semanalmente	1x
		Áreas com espaços livres	800	1000 a 1500	Diariamente	1x



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

		- saguão, hall e salão				
		Banheiros	950	200 a 300	Diariamente	2x
		Esquadrias interna – sem risco	2980	300 a 380	Bimenzalmente	1x
Esquadrias e Fachadas		Face externa – sem risco	2680	300 a 380	Anualmente	1x
		Face interna e externa – com risco	300	130 a 160	Anualmente	1x
Áreas Hospitalares e Assemelhadas			20	360 a 450	Diariamente	1x

A frequência de limpeza foi ajustada de acordo com as peculiaridades de cada ambiente, a fim de reduzir os custos de forma que a contratação seja mais vantajosa para a Administração.

Com base no detalhamento dos espaços e áreas, apresenta-se, por meio das Tabelas abaixo, o resumo com a quantificação da metragem quadrada dos espaços para cada tipo de superfície.

Tabela 3: Somatório das áreas de acordo com a classificação da IN nº 05/2017 – Campus Rio do Sul.

Espaço	Área	Tipo de espaço	Área (m ²)	Produtividade (m ²)	Periodicidade	Frequência
Blocos Administrativos e Salas de Aula	Interna	Pisos acarpetados	334,41	800 a 1.200	Semanalmente	1x
		Pisos Frios	16700	800 a 1.200	Semanalmente	2x



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

	Laboratórios	1820	360 a 450	Diariamente	1x
	Almoxarifados /Galpões	540	1500 a 2500	Semanalmente	1x
	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	800	1000 a 1500	Diariamente	1x
	Banheiros	950	200 a 300	Diariamente	2x
	Esquadrias interna – sem risco	2980	300 a 380	Bimestralmente	1x
Esquadrias e Fachadas	Face externa – sem risco	2680	300 a 380	Anualmente	1x
	Face interna e externa – com risco	300	130 a 160	Anualmente	1x
Áreas Hospitalares e Assemelhadas		20	360 a 450	Diariamente	1x
Total			27.124,41		

Devido à sazonalidade dos períodos letivos, nos períodos com menor fluxo de usuários nas Unidades (por exemplo, recesso de julho, férias de dezembro e janeiro) algumas das frequências dos serviços poderão ser reduzidas em função da demanda e a força de trabalho poderá ser realocada para outras limpezas, de produtividade equivalente, a pedido da contratante e em acordo com a contratada.

4.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

Os serviços compreenderão a limpeza e conservação das salas de aula, salas administrativas, corredores, laboratórios, pisos, esquadrias e vidros internos, copas,



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

sanitários, móveis e objetos, almoxarifado, depósitos, etc., obedecendo as frequências mencionadas na Tabela 2, bem como as transcritas a seguir:

4.2.1 Áreas Internas

4.2.1.1 Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, onde há maior concentração e circulação de pessoas, com saneante domissanitário desinfetante, **em todos os turnos em que há expediente na unidade**, e mantê-los limpos e em condições de uso, durante todo o horário de prestação de serviços, abastecidos com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido. Para tanto, deverão ser efetuadas verificações constantes, em intervalos não superiores a duas (2) horas;
- limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, **em todos os turnos em que há expediente na unidade**;
- limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- retirar o lixo dos banheiros, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para local indicado pela Administração, **em todos os turnos em que há expediente na unidade**;
- varrer as salas administrativas, salas de professores, salas de aulas, laboratórios, limpar os quadros com produto adequado, recolher o lixo, limpar bancadas (exceto nas quais sejam realizados experimentos), mesas e cadeiras 1 (uma) vez ao dia ou quando solicitado;
- reposicionar mesas, cadeiras e outros mobiliários das salas de aula conforme orientações da Contratante;
- recolher lixo reciclável e proceder a separação para a coleta seletiva;
- efetuar a limpeza das áreas de convivência dos alunos;
- limpar os reservatórios dos bebedouros;
- lavar os panos usados nos serviços de limpeza;
- executar os demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.2.1.2 Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:





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

- remover, com pano úmido, o pó de mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, equipamentos de sala de aula, extintores de incêndio, etc.;
 - limpar a tela de monitores e televisores com pano levemente umedecido com água. Poderá ser utilizado um tecido especial para telas de computador ou uma solução adequada para revestimento antiestático;
 - limpar, passar pano úmido e polir os balcões, os pisos vinílicos, cerâmicos, de marmorite;
 - lavar os cestos de lixo dos banheiros, inclusive da guarita, portaria e outros ambientes indicados pela CONTRATANTE.
 - limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
 - limpar geladeiras, freezer, armários e demais equipamentos (exceto nos quais sejam armazenados produtos químicos e outros);
 - passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
 - retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
 - limpar as placas de comunicação visual com produtos adequados;
 - lavar a quadra poliesportiva e arquibancadas do ginásio;
 - limpeza das áreas ao redor das edificações e das vias de acesso aos mesmos, incluindo a calçada;
 - eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: das superfícies das bancadas e mesas; dos assentos e encostos das cadeiras; das superfícies e prateleiras de armários e estantes; dos peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores; dos murais;
 - remover “teias” em todos os ambientes interno e externos do *Campus* (paredes, portas, portões, etc.);
 - executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 4.2.1.3 Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:
- a) limpar atrás de móveis, armários e arquivos;
 - b) limpar forros, paredes e rodapés;
 - c) remover manchas de paredes;
 - d) remover limo e sujeiras entre pisos;



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

- e) limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- f) limpar os equipamentos esportivos com água e produtos adequados;
- g) lustrar todo mobiliário envernizado, com produto adequado, e passar flanela nos móveis encerados.

4.2.2 Áreas externas:

4.2.2.1 Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

- a) retirar os detritos das lixeiras, tubos e de outros recipientes de acondicionamento de resíduos, transportando-os para local indicado pela Contratante;

4.2.2.2 Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) trocar os sacos de lixos (quando houver);
- b) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.2.2.3 Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) limpar todos os vidros (face externa) sem exposição a risco, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
- b) limpar todas as esquadrias (face externa) sem exposição a risco, com a utilização de equipamentos/materiais próprios.

4.2.2.4 Anualmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) limpeza das esquadrias e fachadas com exposição a risco;
- b) lavagem das áreas em altura, tais como: cobertura da guarita, cobertura da garagem dos veículos oficiais e beirais das construções, com profissionais, materiais, EPI's e equipamentos específicos para realização de tais atividades em altura.

Independentemente da relação de atividades contida nos itens anteriores, a Contratada deverá considerar a obrigatoriedade de executar todos os serviços necessários para a manutenção de um ambiente limpo e higienizado em toda a área compreendida no contrato.

A Contratada deverá fornecer EPI's específicos para a limpeza de cada tipo de ambiente ou superfície e coleta específica de resíduos, bem como observar a necessidade de EPI's específicos para demais atividades.

As atividades de limpeza que possam interromper o fluxo de atividade normal da Contratante, tais como lavagem dos corredores, das saídas de emergência, dos



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

saguões de entrada, das garagens, aplicação de cera, etc., deverão ser programadas para realização em horário distinto ao funcionamento da unidade, quando possível, a ser definida em conjunto com o fiscal do contrato, com antecedência mínima de uma semana, não incidindo à Contratante nenhum custo adicional por conta disso.

Excepcionalmente poderá ser solicitado à Contratada a prestação de serviços adicionais em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos ou feriados, além da jornada prevista no Termo de Referência e anexos do Edital, mediante aprovação do gestor do Contrato, formalmente justificado pela autoridade do setor para o qual o trabalho será prestado, de forma antecipada e solicitado à Contratada com antecedência mínima de 7 (sete) dias, observando-se os limites legais.

No período de recesso de verão das aulas, poderão ser suprimidos até 25% (vinte e cinco por cento) do número total de funcionários (considerando o quantitativo previamente alocado pela empresa em sua planilha final homologada e possíveis acréscimos posteriores), a título de concessão de férias, desde que não haja prejuízo aos serviços prestados.

Para determinadas áreas que compõem os serviços especificados nesta contratação será necessário o trabalho em altura, tais como fachadas, esquadrias e beirais. Considera-se trabalho em altura, em consonância com a NR-35, toda atividade executada acima de 2 (dois) metros de altura do nível inferior, na qual haja risco de queda.

4.3 DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

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.

A relação dos equipamentos e EPI's não se trata de uma lista exaustiva, sendo obrigação da Contratada o fornecimento de todos os equipamentos necessários para a correta prestação dos serviços, como por exemplo: aspirador de pó, kit MOP,



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

lavadoras de alta pressão, máquina de varrer, vaporizador e higienizador, kit para limpeza de vidros, etc.

A Contratada deverá disponibilizar e manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos imediatamente quando de sua constatação.

As quantidades mensais e anuais apresentadas nas tabelas a seguir são estimadas, devendo a Contratada repor sempre que necessário ou de acordo com a demanda/consumo.

Tabela 4: Materiais e equipamentos a serem disponibilizados – Campus Rio do Sul.

Materiais de Consumo e Limpeza					
Item	Produto	Unidade	Especificação Mínima	Qtd. Mensal	Qtd. Anual
1	Água Sanitária	Frascos de 5 litros	Água sanitária, solução aquosa à base de hipoclorito de sódio, teor de cloro ativo de variando de 2% a 2,5%.	10	120
2	Álcool Etílico Comum	Frascos de 1 litros	Álcool etílico comum, 70,0º GL, aparência visual líquido, límpido, isento de partículas, para limpeza.	24	288
3	Álcool em gel	Frascos de 5 Litros	Álcool em gel, anti séptico para as mãos, álcool etílico 70%..	5	60
4	Balde 15 litros	Unidade	Balde de plástico com capacidade de 15 litros, com alça de arame galvanizado com reforço no fundo e borda.	-	10
5	Balde 20 litros	Unidade	Balde de plástico com capacidade de 20 litros, com alça de arame galvanizado com reforço no fundo e borda.	-	10
6	Cabo	Unidade	Extensor telescópico para limpeza em	-	6



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

	extensor		altura, extensível de 2,5 a 5,0 metros, produzido em alumínio.		
7	Desinfetante	Frascos de 5 Litros	Desinfetante, aspecto físico líquido, aplicação bactericida e germicida, composição: tensoativo não iônico, essência, copolímero acrílico e água, cloreto de alquil dimetil benzil amônio 1%.	25	300
8	Detergente estofados	Frascos de 5 Litros	Detergente para Estofados e Carpetes tipo Karpex ou similar.	2	24
9	Detergente uso Geral	Frascos de 5 Litros	Detergente líquido neutro, composição: tensoativo aniônico -5%, não iônico, edta, hidróxido de sódio, cloreto de sódio, água.	10	120
10	Escova de mão	Unidade	Escova de mão com cerdas de polipropileno.	-	10
11	Escova sanitário	Unidade	Vassoura de Nylon para Sanitário, com suporte.	-	30
12	Esponja multiuso	Unidade	Esponja multiuso dupla face, sendo uma em fibra sintética com material abrasivo e a outra em espuma de poliuretano, medindo 100x70x20mm (variação de até 10%).	30	360
13	Esponja de fibra de abrasivas, limpeza pesada	Unidade	Esponja de fibras abrasivas para limpeza pesada. Possui coloração verde escura de abrasão intensa para utilização em superfícies que apresentam sujeiras persistentes tais como pisos, paredes, etc. Dimensões mínimas 130 x 240 mm.	30	360
14	Espanador	Unidade	Espanador de pó, cabo em madeira,	-	10



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

	or de pó		comprimento cabo mínimo de 40 cm.		
15	Flanela	Unidade	Flanela. Aplicação: limpeza geral. Composição: 100% algodão. Borda com bainha (costura reforçada), peluciada em ambos os lados, medindo aproximadamente (variável 10%) 40x60cm.	10	120
16	Gel/ Patilha para vaso sanitário	Unidade	Gel ou pastilha adesiva sanitária, para vasos, com aplicador.	30	360
	Limpa vidros	Frasco com 500 ml	Limpa vidros spray, com pulverizador roscável em forma de gatilho e reaproveitável. Composto a base de lauril éter sulfato de sódio.	10	120
17	Limpador multiuso	Frasco com 500 ml	Limpador de uso geral. Marca Veja ou similares, frasco com 500 ml.	15	180
18	Lixeira 15 litros	Unidade	Lixeira plástica quadrada, fabricada em Polietileno de Alta Densidade (PEAD) ou Polipropileno (PP) de alta resistência e durabilidade, com pedal para abertura, com articulação para facilitar a fixação do saco de lixo, medidas aprox. 31cm de comprimento x 29cm de largura x 34cm de altura, capacidade 15 litros.	-	20
19	Lustra móveis	Frasco com 300 ml.	Lustra móveis - aplicação: móveis de madeira em geral; composição: à base de óleos minerais e vegetais. O produto deve proporcionar brilho seco, lustrear e perfumar.	0	0



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

20	Odorizador banheiro	Frasco com 360 ml	Odorizador de ambiente, aerosol, com perfume suave.	10	120
21	Pá de lixo	Unidade	Pá de Lixo Galvanizada com no mínimo 20 Cm x 20 Cm. Com cabo longo.	-	20
22	Pano de chão grande	Unidade	Pano para limpeza, em forma de saco, tecido tipo sarja, 100% algodão, alvejado, dimensões 68 x 76 cm (variação aceitável de até 10%).	20	240
23	Pano de chão grande	Unidade	Pano para limpeza, em forma de saco, tecido tipo sarja, 100% algodão, colorido, dimensões 68 x 76 cm (variação aceitável de até 10%).	20	240
24	Pano de chão pequeno	Unidade	Pano para limpeza, em forma de saco, tecido tipo sarja, 100% algodão, alvejado, dimensões 40 x 70 cm (variação aceitável de até 10%).	20	240
25	Pano de chão pequeno	Unidade	Pano para limpeza, em forma de saco, tecido tipo sarja, 100% algodão, colorido, dimensões 40 x 70 cm (variação aceitável de até 10%).	20	240
26	Papel Higiênico	Fardo com 64 rolos	Papel Higiênico. Folha dupla de primeira qualidade. Acabamento picotado na cor branca. Rolos de 10cmx30 metros cada rolo.	25	300
27	Papel toalha	Pacote com 1000	Papel toalha, interfolhas, 2 dobras, não reciclado, alta absorção, folha simples alta qualidade, gofrado, com	50	600



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

		unidades	100% de fibras celulósicas virgens, na cor branca, sem fragrância, largura mínima de 22 cm e máxima de 23 cm, comprimento mínimo de 20 cm e máxima de 23 cm.		
28	Papeleira	Unidade	Papeleiras para acondicionamento de papel toalha nos banheiros, plástica, fixável na parede.	-	10
29	Placa sinalizadora	Unidade	Placa de sinalização de chão “Piso Molhado”, cavalete plástico, cor amarela.	-	6
30	Removedor de cola	Frasco com 300 ml	Removedor de cola não corrosivo e biodegradável.	4	48
31	Rodo	Unidade	Rodo com cabo rosqueável. Material cabo plástico. Material suporte plástico ou metal com comprimento de 60 cm, cabo com no mínimo 1,20 cm. Quantidade de borrachas 2.	10	120
32	Rodo limpa vidros	Unidade	Rodo Limpa Vidros Telescópico, Cabo Extensor com no mínimo 3 Metros de comprimento para janelas altas.	-	10
33	Sabonete líquido	Frascos com 5 litros	Sabonete líquido, aspecto físico líquido viscoso cremoso, para aplicação em saboneteira para sabonetes líquidos, com registro no ministério da saúde e ANVISA, perfume suave, contendo agentes biodegradáveis, acidez 6,50 a 7,50.	5	60
34	Sacos lixo 100 litros	Rolo com 10 unidades	Saco plástico para lixo, cor preta, material plástico biodegradável, micragem 0,10, com capacidade para 100 litros cada, medindo 75 x 105 cm.	30	360



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

35	Sacos lixo 50 litros	Rolo com 10 unidades	Saco plástico para lixo, cor preta, material plástico biodegradável, micragem 0,05, com capacidade para 50 litros cada (variação aceitável de até 10%).	10	120
36	Sacos lixo 30 litros	Rolo com 10 unidades	Saco plástico para lixo. Capacidade 30 litros, Cor preta. Largura mínima 59 cm e altura mínima 62 cm. Material polietileno. Para uso doméstico. Pacote com 100 unidades.	30	360
37	Sabão em pó	Embalagem com 1 kg	Sabão em pó. Biodegradável, com amaciante. Aplicação lavar roupa e limpeza geral.	15	180
38	Sabão alcalino	Frasco com 5 litros.	Sabão Líquido alcalino para limpeza pesada.	5	60
39	Sabonáceo líquido	frasco com 300 ml	Saponáceo líquido cremoso, para limpeza pisos, paredes e louças, tensoativo biodegradável.	24	288
40	Tela odorizadora mictório	Unidade	Tela odorizadora para mictório, em PVC, com fragrância, sistema de furos com anti respingo.	20	240
41	Vassoura de nylon	Unidade	Vassoura nylon cabo rosqueável, com cepa em polipropileno com no mínimo 26 cm com cerdas de nylon felpudas nas pontas, composta de no mínimo de 60 tufo, organizados no mínimo de 4 por 15 fileiras e cada tufo formado por no mínimo de 14 cerdas de nylon macio e flexível com pontas de comprimento mínimo de 14 cm, cabo de madeira ou tubo metálico com	10	120



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

			120 /-5 cm de comprimento, revestido de película plástica, impermeável e ponta de plástico com rosca para fixar na vassoura.		
Equipamentos					
Item	Produto	Unidade	Especificação Mínima	Qtd. Mensal	Qtd. Anual
1	Escada dobrável	Unidade	Escada dobrável, com aproximadamente 2 metros de altura, de alumínio, com no mínimo 7 degraus, com pés antiderrapantes	-	10

4.4 DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI's)

A Contratada deverá obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para o serviço a ser realizado, ficando por sua conta o fornecimento aos seus profissionais, antes do início da execução dos serviços, de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e, se necessário, de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC).

As quantidades de EPI's deverão ser mensuradas de acordo com o número de postos de trabalho disponibilizados para a prestação dos serviços, o prazo de validade dos materiais, a periodicidade de troca e o tipo de serviço executado. A Contratada deverá fornecer para cada funcionário, além dos previstos no LTCAT, no mínimo os seguintes EPI's:

Tabela 5: EPI's a serem disponibilizados aos funcionários.

Item	Descrição/Especificação	Unidade
1	Calçado ocupacional, confeccionado em couro hidrofugado, palmilha montada pelo sistema strobel, com bico de conformação e solado de poliuretano bidensidade injetado direto,	Par
2	Calçado ocupacional tipo bota Classe II (impermeável),	Par



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

	confeccionada com policloreto de vinila (PVC) e borracha nitrílica, cano longo.	
4	Luva de látex forrada com palma antiderrapante, cano longo.	Par
5	Máscara Descartável, respirador semifacial PFF2, para proteção contra poeiras, névoas e fumos.	Unidade
6	Óculos de Proteção contra partículas multidirecionais. Incolor.	Unidade
7	Protetor Solar FPS 30, 120g.	Unidade
8	Luva Nitrílica, na cor verde, punho longo 45cm.	Par

Todos os EPI's disponíveis deverão ter o Certificado de Aprovação (CA) válido e ser de boa qualidade.

Outros EPI's não relacionados, mas necessários à adequada proteção dos colaboradores no desempenho de suas atividades deverão ser fornecidos pela Contratada, para a perfeita execução dos serviços em quantidade e qualidade necessários.

4.5 DOS UNIFORMES

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

O uniforme deverá compreender, no mínimo, as seguintes peças do vestuário:

Tabela 6: Uniformes.

Uniforme	Período para troca	Quantidade
Calça comprida em brim com bolsos laterais e traseiros	6 meses	2 por funcionário



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

Jalecos em brim, manga curta, com logomarca da empresa impressa ou bordada no bolso	6 meses	2 por funcionário
Camisetas manga curta, malha fria, 100% algodão, gola esporte com emblema da empresa pintado.	6 meses	2 por funcionário
Camisetas manga longa, malha fria, gola esporte com emblema da empresa pintado.	6 meses	2 por funcionário
Casaco ou jaqueta em nylon, com zíper na frente e bolsos laterais, com forro interno.	12 meses	1 por funcionário
Casaco tipo moletom, material algodão.	12 meses	1 por funcionário
Calçado ocupacional, confeccionado em couro hidrofugado,. palmilha montada pelo sistema strobrel, com bico de conformação e solado de poliuretano bidensidade injetado direto,	6 meses	1 por funcionário
Calçado ocupacional tipo bota Classe II (impermeável), confeccionada com policloreto de vinila (PVC) e borracha nitrílica, cano longo.	6 meses	1 por funcionário

Os uniformes deverão ser aprovados previamente pela fiscalização da Contratante.

Todos os itens do conjunto de uniforme estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.

Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes quanto ao tecido, cor e modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização da Contratante.

A CONTRATADA deverá disponibilizar, no início do contrato, em uma entrega única, todos os uniformes, e providenciar sua substituição até o prazo limite da vida útil indicada. Deverá ainda, quando a fiscalização do contrato, justificadamente, assim o exigir e/ou quando caracterizado o desgaste prematuro, substituir os uniformes, a



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

partir da expressa exigência da fiscalização do contrato, não repassando os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos aos seus empregados.

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

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

A Contratada não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO DAS SOLUÇÕES POSSÍVEIS

5.1 SOLUÇÃO 1: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO SEM FORNECIMENTO DE MATERIAL

Neste formato de prestação de serviços, é de responsabilidade da contratada, a execução de todas as atividades relacionadas à limpeza e conservação das áreas abrangidas pelas Unidades Demandantes.

Conforme a Instrução Normativa nº 05/2017/MPOG, para estimativa dos valores a serem praticados na Contratação, deverão ser consideradas as produtividades mínimas e máximas por funcionário, a periodicidade e frequência de realização dos serviços, as características ou tipos de áreas a serem higienizadas, a área física total do órgão, dentre outros fatores relacionados.

Para esta proposta de contratação, que leva em consideração o não fornecimento de materiais, insumos e equipamentos, fica a cargo da contratada apenas a prestação dos serviços.

Nesta situação, a aquisição de todos os materiais de consumo, produtos de limpeza, insumos para banheiros e sanitários, e equipamentos necessários para a prestação dos serviços e qualquer outro produto necessário para a execução dos serviços, ficaria sob responsabilidade da Administração que, por meio de processo próprio, realizaria a aquisição e disponibilização para uso dos funcionários terceirizados.

Dentre as vantagens almejadas, vislumbra-se a possibilidade de redução no custo contratual geral dos serviços e economia de recursos por meio da aquisição própria dos produtos e equipamentos a valores mais baixos. Por outro lado, haveria a



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

demanda de trabalho da Administração para abertura de processo licitatório para aquisição e, no caso dos equipamentos, para manutenção.

Considerando o RELATÓRIO TÉCNICO 12º - CONSOLIDAÇÃO DO LEVANTAMENTO DE CUSTOS - Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, que traz a informação de que o custo para realização de um Pregão Eletrônico é de R\$ 20.698,00 e de um Pregão (SRP) é R\$ 32.187,00 (modalidades indicadas para este tipo de objeto), realizar duas licitações única e exclusivamente para aquisição de materiais de limpeza e equipamentos e manutenção de equipamentos seria economicamente inviável, já que o custo processual tende a ser superior ao objeto a ser adquirido, não obstante, isso pode gerar riscos como atrasos de entregas, falta de produtos de limpeza ou algum item ser deserto na licitação por falta de interessados no fornecimento, o que é bastante comum, por tratar-se de unidades distintas, cujas quantidades não são tão expressivas. Ainda, a aquisição reflete também em outros setores, como o almoxarifado, que terá seu volume aumentado, com mais itens que necessitem de controle.

5.2 SOLUÇÃO 2: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO COM FORNECIMENTO DE MATERIAL

Para esta forma de execução contratual, a prestação dos serviços ocorrerá de maneira similar a apresentada pela Solução 1, considerando as produtividades mínimas e máximas por funcionário, a periodicidade e frequência de realização dos serviços, as características ou tipos de áreas a serem higienizadas, a área física total do órgão, etc.

A diferença entre as propostas é que, nesta solução, é de responsabilidade da Contratada o fornecimento de todos os materiais, equipamentos e insumos necessários para a execução dos serviços e os custos desse fornecimento são especificados em campo próprio para compor o preço total dos serviços na planilha de custos.

Dentre as vantagens desta solução, destaca-se que o fornecimento de materiais pela Contratada desonera a Administração quanto a abertura de processo administrativo específico para essa aquisição e manutenções, diminuindo a demanda de trabalho. Outra vantagem é a possibilidade de cobrança, por parte dos fiscais, de um serviço de qualidade, não podendo a Contratada escusar-se da responsabilidade,



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

alegando que os materiais fornecidos são de baixa qualidade, uma vez que seriam adquiridos por ela e não pelo Órgão.

Ademais, vislumbra-se que as empresas de limpeza adquirem materiais em quantidade muito superior às demandas da Instituição, visto que detêm vários contratos, podendo obter preços menores que a Administração. Espera-se também que esta solução garanta a continuidade do abastecimento de insumos necessários à realização dos serviços, pois o gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza e materiais por uma única pessoa (no caso a Contratada) proporciona melhor integração das atividades, reduzindo as possibilidades de interrupção devido a falta de materiais.

Destaca-se que esta solução é amplamente utilizada pela Administração Pública, posto que o próprio Caderno de Logística elaborado pela SLTI, bem como o Caderno Técnico elaborado pelo Ministério da Economia, preveem tais custos no valor do m² a ser pago pelo serviço de limpeza. Portanto, arrisca-se que a totalidade das empresas que prestam serviços de limpeza fornecem também os materiais necessários, ou seja, não há redução da competitividade, tampouco ofensa ao princípio da economicidade.

6. ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS EXISTENTES

Ao observar as soluções expostas, ponderando-se os encargos de cada uma delas entre os envolvidos no processo de planejamento, assim como os preceitos legais implícitos em cada uma das opções, entende-se como formato mais adequado, o apresentado pela Solução 2 – Prestação dos serviços de limpeza e conservação com o fornecimento de material.

A partir da decisão sobre o formato, apresenta-se as pesquisas de preços a fim de estimar o custo máximo da contratação.

7. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

O Estudo Técnico Preliminar da Contratação culminou na decisão pela contratação dos serviços de limpeza, asseio e conservação na modalidade de serviços com o fornecimento de material, equipamentos e demais insumos necessários para a prestação dos serviços.



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

Para a formação dos preços referenciais da contratação foram considerados os preceitos e orientações descritas por meio da Instrução Normativa nº 03/2017/MPDG a fim de encontrar valores condizentes com o praticado no mercado, não onerando a Administração, mas também não tornando o preço inexequível aos possíveis participantes que poderá acarretar na qualidade dos serviços ou até mesmo no fracasso da licitação.

Com o intuito de encontrar contratos condizentes com o cenário do objeto, foi realizada uma ampla pesquisa nos órgãos da administração pública e decidiu-se por utilizar cinco contratos, o primeiro oriundo do IFC Campus Videira, o segundo do IFC Campus Videira, o terceiro da Reitoria do IFSC, o quarto, do IFSC Campus Criciúma, o quinto, do IFC Campus São Francisco do Sul.

A decisão pela utilização destes contratos se deu principalmente por serem ambientes de ensino, inclusive duas sendo da própria rede IFC, portanto, ambientes similares ao do objeto. Ainda, são instituições localizadas no estado de Santa Catarina, regidos pelo mesmo caderno técnico de serviço, conforme disposto no art. 1º da Portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017.

Os valores dos contratos utilizados são baseados na CCT 2019. Para tanto, considerando a homologação da CCT 2020, as planilhas de custos foram atualizadas pela Contadoria da Reitoria do IFC. O resultado é apresentado por meio das Tabelas a seguir:



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

Estimativa de Preços Atualizada CCT 2020 – Campus Rio do Sul

Estimativa de Preços Base Campus São Bento do Sul

Tipo de área	Preço mensal unitário	Área	Periodicidade (diária)	Área total à ser limpa	Subtotal
Pisos acarpetados	R\$ 4,14	334,41	0,2	66,882	R\$ 276,89
Pisos frios	R\$ 4,14	16700	0,4	6680	R\$ 27.655,20
Laboratórios	R\$ 11,05	1820	1	1820	R\$ 20.111,00
Almoxarifados/ galpões	R\$ 1,99	540	0,2	108	R\$ 214,92
Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão	R\$ 3,32	800	1	800	R\$ 2.656,00
Banheiros	R\$ 16,58	950	2	1900	R\$ 31.502,00
Áreas hospitalares e assemelhadas	R\$ 11,05	20	1	20	R\$ 221,00

Tipo de área	Preço mensal unitário	Área	Periodicidade (semestral)		Subtotal
Face externa com risco	R\$ 2,63	300	0,5	150	R\$ 394,50
Face externa sem risco	R\$ 2,63	2680	0,5	1340	R\$ 3.524,20
Face interna	R\$ 2,63	2980	3	8940	R\$ 23.512,20

Total					R\$ 110.067,91
--------------	--	--	--	--	-----------------------



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

Estimativa de Preços Base IFSC Campus Criciúma

Tipo de área	Preço mensal unitário	Área	Periodicidade (diária)	Área total à ser limpa	Subtotal
Pisos acarpetados	R\$ 3,53	334,41	0,2	66,882	R\$ 236,09
Pisos frios	R\$ 3,53	16700	0,4	6680	R\$ 23.580,40
Laboratórios	R\$ 9,40	1820	1	1820	R\$ 17.108,00
Almoxarifados/ galpões	R\$ 1,69	540	0,2	108	R\$ 182,52
Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão	R\$ 2,82	800	1	800	R\$ 2.256,00
Banheiros	R\$ 14,10	950	2	1900	R\$ 26.790,00
Áreas hospitalares e assemelhadas	R\$ 9,40	20	1	20	R\$ 188,00

Tipo de área	Preço mensal unitário	Área	Periodicidade (semestral)		Subtotal
Face externa com risco	R\$ 0,23	300	0,5	150	R\$ 34,50
Face externa sem risco	R\$ 0,94	2680	0,5	1340	R\$ 1.259,60
Face interna	R\$ 0,91	2980	3	8940	R\$ 8.135,40

Total					R\$ 79.770,51
--------------	--	--	--	--	----------------------

Estimativa de Preços Base Campus São Francisco do Sul

Tipo de área	Preço mensal unitário	Área	Periodicidade (diária)	Área total à ser limpa	Subtotal
Pisos acarpetados	R\$ 4,90	334,41	0,2	66,882	R\$ 327,72
Pisos frios	R\$ 4,90	16700	0,4	6680	R\$ 32.732,00
Laboratórios	R\$ 10,02	1820	1	1820	R\$ 18.236,40
Almoxarifados/ galpões	R\$ 1,88	540	0,2	108	R\$ 203,04
Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão	R\$ 3,22	800	1	800	R\$ 2.576,00
Banheiros	R\$ 16,16	950	2	1900	R\$ 30.704,00
Áreas hospitalares e assemelhadas	R\$ 10,02	20	1	20	R\$ 200,40

Tipo de área	Preço mensal unitário	Área	Periodicidade (semestral)		Subtotal
Face externa com risco	R\$ 0,99	300	0,5	150	R\$ 148,50
Face externa sem risco	R\$ 0,99	2680	0,5	1340	R\$ 1.326,60
Face interna	R\$ 0,99	2980	3	8940	R\$ 8.850,60

Total					R\$ 95.305,26
--------------	--	--	--	--	----------------------



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

Estimativa de Preços Base IFSC Reitoria

Tipo de área	Preço mensal unitário	Área	Periodicidade (diária)	Área total à ser limpa	Subtotal
Pisos acarpetados	R\$ 3,57	334,41	0,2	66,882	R\$ 238,77
Pisos frios	R\$ 5,36	16700	0,4	6680	R\$ 35.804,80
Laboratórios	R\$ 9,53	1820	1	1820	R\$ 17.344,60
Almoxarifados/ galpões	R\$ 1,71	540	0,2	108	R\$ 184,68
Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão	R\$ 5,36	800	1	800	R\$ 4.288,00
Banheiros	R\$ 10,72	950	2	1900	R\$ 20.368,00
Áreas hospitalares e assemelhadas	R\$ 19,05	20	1	20	R\$ 381,00

Tipo de área	Preço mensal unitário	Área	Periodicidade (semestral)		Subtotal
Face externa com risco	R\$ 2,35	300	0,5	150	R\$ 352,50
Face externa sem risco	R\$ 1,65	2680	0,5	1340	R\$ 2.211,00
Face interna	R\$ 1,65	2980	3	8940	R\$ 14.751,00

Total					R\$ 95.924,35
--------------	--	--	--	--	----------------------



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

Os espaços públicos comparados possuem a mesma finalidade, ou seja, são espaços destinados à educação, a comissão responsável pelo Estudo Técnico considera que a relação dos espaços, as características das superfícies e ambientes, a frequência de limpeza, o público usuário, os materiais e equipamentos, etc. são semelhantes entre si, portanto é possível a utilização destas contratações como orçamento para estimar o custo dos serviços.

Com a definição da demanda de serviços e o levantamento dos preços praticados, parte-se para a elaboração da planilha de preços.

7.1 ESTIMATIVAS DE PREÇOS – VALORES DE MERCADO

A partir da consolidação dos orçamentos, foi possível calcular os preços referenciais da contratação. A Tabela a seguir apresenta o resumo dos preços referenciais que servirão como base para a contratação:

Item	Und	Qty	Descrição	UASG: 158379 PE 08/2019	UASG: 158631 PE 07/2018	UASG: 158516 PE 120/2019	UASG: 152290 PE 02/2018	UASG: 158516 PE 100/2019	Média
				Valor Unitário	Valor Unitário	Valor Unitário	Valor Unitário	Valor Unitário	
1	Mês	12	Serviços de limpeza, conservação e asseio com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos para atender as necessidades do IFC – Campus Rio do Sul	R\$ 72.893,14	R\$ 110.067,91	R\$ 79.770,51	R\$ 95.305,26	R\$ 95.924,35	R\$ 90.792,23

Considerando os valores apresentados, opta-se pela utilização dos valores médios como estimados para a prestação deste serviço. Portanto, o valor máximo estimado da contratação é de R\$ 90.792,24 (noventa mil, setecentos e noventa e dois reais e vinte quatro centavos) mensais, perfazendo o montante anual de R\$ 1.089.506,83 (um milhão e oitenta e nove mil, quinhentos e seis reais e oitenta e três centavos).

8. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

A partir das soluções elencadas para o atendimento das necessidades a respeito dos serviços de limpeza e conservação para as Unidades demandantes do



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

Instituto Federal Catarinense, e considerando o estudo técnico preliminar da contratação, a necessidade de manter todos os espaços em boas condições de higiene, limpeza e conservação, **decidiu-se pela Solução 2 - prestação dos serviços de limpeza e conservação com o fornecimento de material.**

A decisão pelo formato de execução contratual é embasada pela Instrução Normativa nº 05/2017 e é observada na maioria dos contratos dos órgãos do serviço público federal.

Dentre as vantagens que foram consideradas para a decisão de optar pelo formato de prestação dos serviços, a comissão de planejamento entende que o fornecimento de materiais pela Contratada desonera a Administração quanto da abertura de outros processos administrativos específicos para essa aquisição, diminuindo a demanda de trabalho das unidades. Nesse sentido também, há menos risco de faltarem materiais, uma vez que a responsabilidade passa para a Contratada. Ficando a cargo de licitação por parte da Contratante, o processo poderia ocasionar em itens fracassados, inviabilizando parte dos serviços necessários.

Outra vantagem é a possibilidade de cobrança, por parte da fiscalização contratual, de índices mínimos de qualidade, já que a Contratada não poderá alegar que os materiais fornecidos são de baixa qualidade, uma vez que serão adquiridos por el, alegação que poderia ocorrer em caso do fornecimento de materiais pelo órgão.

Por fim, em caso de aquisição pelo órgão, restaria ao IFC a definição de um espaço para armazenamento dos materiais de limpeza que, por suas características, não poderiam ser alocados em um espaço comum, mas sim reservado. Atualmente as unidades não possuem um espaço com essas características e portanto, seria necessário providenciar caso fosse essa a opção. Diferente do que acontece em caso de fornecimento pela Contratada, que a entrega deverá ocorrer sob demanda, reduzindo a necessidade de estoque.

9. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Com base nas informações levantadas ao longo deste estudo técnico preliminar, a equipe de planejamento declara que a contratação é viável, conforme quadro abaixo:

PROVIDÊNCIAS	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
--------------	-----	-----	---------------



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

A necessidade da contratação é clara e adequadamente justificada.	X		
Todos os requisitos relevantes da contratação foram adequadamente levantados e analisados, inclusive o tempo esperado para que a solução esteja disponível para o órgão.	X		
As quantidades de itens a contratar estão coerentes com as demandas previstas.	X		
A escolha do tipo de solução a contratar está devidamente justificada.	X		
As estimativas preliminares dos preços dos itens a contratar foram feitas e documentadas adequadamente e as despesas fixas após a implantação da solução são consideradas aceitáveis.	X		
Há justificativas para o parcelamento ou não da solução, bem como para a forma de parcelamento, se for o caso.	X		
Os resultados pretendidos com a contratação foram devidamente expostos, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos.	X		
A relação custo-benefício da contratação é considerada favorável.	X		
Há evidências de que a área requisitante se comprometeu com o planejamento preliminar da solução (elaboração dos estudos técnicos preliminares) e há expectativa de que apoiará a construção do termo de referência ou do projeto básico e apoiará o esforço de gestão do contrato.	X		

Blumenau, 27 de abril de 2020.



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

Comissão de Planejamento da Contratação – Portarias nº 7/2020 - PROAD/IFC

<p>Cristiane Westphal Assistente em Administração Matrícula: 2125098</p>	<p>Emília Cristina Schlemper Assistente em Administração Matrícula: 1203789</p>
---	--

Documento Assinado Eletronicamente

28.2.

2.1.



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

ANEXO II – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 23348.002797/2020-14

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, inscrito(a) no CPF nº, portador(a) da Carteira de Identidade nº, doravante denominada contratante, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada contratada, neste ato representada pelo(a) sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 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, 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:



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

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

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

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

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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



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

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

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

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;



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

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto 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

12.1. É vedado à CONTRATADA:



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

12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

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

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

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



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

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-



ANEXO III – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020

PROCESSO Nº 23348.002797/2020-14

**MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR
(Anexo V-B da IN SEGES/MP nº 5/2017)**

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. O IMR é instrumento construído para que os fiscais de contrato realizem a medição do nível de serviço prestado mensalmente, por meio da análise de indicadores de desempenho.

1.2. Da aplicação deste instrumento resultará uma pontuação total apurada pelo somatório da pontuação atribuída a cada indicador no mês de referência da medição.

1.3. A pontuação total atribuída ao serviço prestado indicará o nível de desempenho global do serviço no mês de referência e será tomada pelos fiscais como o parâmetro para ajustes no valor da nota fiscal a ser paga, devidos a eventual não atendimento do nível de desempenho esperado.

1.2. Este anexo é parte indissociável do **Contrato nº XXXX** firmado a partir do Edital de Pregão Eletrônico nº XXXX e de seus demais anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO	
Nome:	Matrícula SIAPE:
Portaria de designação do fiscal:	Mês de avaliação:

INDICADOR 01 ATRASO NO PAGAMENTO DOS SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento.
Meta a cumprir	Assegurar os direitos trabalhistas e garantir uma prestação eficiente dos serviços.



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

Instrumento de medição	Livro de Ocorrências do Fiscal.										
Forma de acompanhamento	Conferência, pelo gestor do contrato, dos documentos entregues.										
Periodicidade	Mensalmente.										
Início de vigência	Data de início da vigência do contrato.										
Mecanismo de cálculo	<p>A Nota Mensal de Avaliação (NMA) será máxima se no período avaliado todos os documentos iniciais forem entregues no prazo determinado no termo de referência; se todos os serviços forem realizados de maneira satisfatória e nos termos do Edital; e se todos os equipamentos estiverem em pleno funcionamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da Ordem de Início das Atividades.</p> <p>A NMA máxima será 10 (dez), sendo calculada, para ajuste no faturamento, da seguinte forma:</p> $NMA = 10,0 - (\Sigma \text{Pontos Perdidos}).$ <p><u>Da perda de pontos:</u></p> <p>A Contratada perderá pontos da NMA quando:</p> <p>1 Atrasar o pagamento aos funcionários de qualquer provento que lhes for de direito:</p> <p style="padding-left: 40px;">Perda: 0,1 ponto perdido por dia de atraso.</p> <p>2 Atrasar a entrega dos documentos de comprovação dos pagamentos:</p> <p style="padding-left: 40px;">Perda: 0,1 ponto perdido por dia de atraso.</p>										
Faixas de ajuste no pagamento	<p>O faturamento da Contratada será realizado na forma descrita abaixo, considerando-se as adequações em função do atendimento das metas preestabelecidas, realizando o ajuste exclusivamente sobre o valor mensal da franquia:</p> <table border="1"><thead><tr><th>Nota Mensal da Avaliação (NMA)</th><th>Desconto sobre o valor mensal do item contratado</th></tr></thead><tbody><tr><td>de 9,5 a 10,0</td><td>0%</td></tr><tr><td>de 9,0 a 9,4</td><td>3%</td></tr><tr><td>de 8,5 a 8,9</td><td>6%</td></tr><tr><td>de 8,0 a 8,4:</td><td>9%</td></tr></tbody></table>	Nota Mensal da Avaliação (NMA)	Desconto sobre o valor mensal do item contratado	de 9,5 a 10,0	0%	de 9,0 a 9,4	3%	de 8,5 a 8,9	6%	de 8,0 a 8,4:	9%
Nota Mensal da Avaliação (NMA)	Desconto sobre o valor mensal do item contratado										
de 9,5 a 10,0	0%										
de 9,0 a 9,4	3%										
de 8,5 a 8,9	6%										
de 8,0 a 8,4:	9%										



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

	de 7,5 a 7,9	12%
	Abaixo de 7,4	15%
Observações	O desconto no valor mensal dos serviços referente a este indicador (01) é cumulativo com os demais descontos referentes aos outros indicadores (02, 03, 04 e 05) presentes neste IMR. O IMR não restringe nem prejudica a aplicação das demais penalidades previstas no Edital de Licitação e seus anexos.	



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

INDICADOR 02	
CUMPRIMENTO DOS PRAZOS DE ENTREGA DAS NOTAS FISCAIS E DEMAIS DOCUMENTOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o cumprimento dos prazos de entrega das notas fiscais, comprovantes dos pagamentos dos salários dos funcionários e demais documentos a fim de evitar atrasos de pagamento.
Meta a cumprir	Entregar as notas fiscais e documentação de comprovação de pagamento de salário e demais obrigações trabalhistas de acordo com os prazos estabelecidos no Termo de Referência.
Instrumento de medição	Livro de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Acompanhamento, pelo gestor do contrato, do prazo para entrega das notas fiscais e demais documentos
Periodicidade	Mensal
Início de vigência	Data de início da vigência do contrato.
Mecanismo de Cálculo	<p>A Nota Mensal de Avaliação (NMA) será máxima se no período avaliado todos os prazos para entrega de relatórios, notas fiscais e demais documentos, estipulados no termo de referência ou solicitados pelo gestor e fiscal do contrato, forem cumpridos.</p> <p>A NMA máxima será 10 (dez), sendo calculada, para ajuste no faturamento, da seguinte forma:</p> $NMA = 10,0 - (\Sigma \text{Pontos Perdidos}).$ <p><u>Da perda de pontos:</u></p> <p>A Contratada perderá pontos da NMA quando:</p> <p>1 atrasar a entrega dos comprovantes de pagamentos dos salários e demais obrigações trabalhistas, das notas fiscais e demais documentos:</p>



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

	Perda: 0,3 pontos perdidos por dia de atraso e por documento.														
Faixas de ajuste no faturamento	O faturamento da Contratada será realizado na forma descrita abaixo, considerando-se as adequações em função do atendimento das metas preestabelecidas, realizando o ajuste exclusivamente sobre o valor mensal da franquia:														
	<table border="1"><thead><tr><th>Nota Mensal da Avaliação (NMA)</th><th>Desconto sobre o valor mensal do item contratado</th></tr></thead><tbody><tr><td>de 9,5 a 10,0</td><td>0%</td></tr><tr><td>de 9,0 a 9,4</td><td>0,4%</td></tr><tr><td>de 8,5 a 8,9</td><td>0,8%</td></tr><tr><td>de 8,0 a 8,4:</td><td>1,2%</td></tr><tr><td>de 7,5 a 7,9</td><td>1,6%</td></tr><tr><td>Abaixo de 7,4</td><td>2%</td></tr></tbody></table>	Nota Mensal da Avaliação (NMA)	Desconto sobre o valor mensal do item contratado	de 9,5 a 10,0	0%	de 9,0 a 9,4	0,4%	de 8,5 a 8,9	0,8%	de 8,0 a 8,4:	1,2%	de 7,5 a 7,9	1,6%	Abaixo de 7,4	2%
	Nota Mensal da Avaliação (NMA)	Desconto sobre o valor mensal do item contratado													
	de 9,5 a 10,0	0%													
	de 9,0 a 9,4	0,4%													
	de 8,5 a 8,9	0,8%													
	de 8,0 a 8,4:	1,2%													
de 7,5 a 7,9	1,6%														
Abaixo de 7,4	2%														
Observações	O desconto na fatura referente a este indicador (02) é cumulativo com os demais descontos referentes aos outros indicadores (01, 03, 04 e 05) presentes neste IMR. O IMR não restringe nem prejudica a aplicação das demais penalidades previstas no Edital de Licitação e seus anexos.														



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

INDICADOR 03 USO DE EPI's	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a identificação e a segurança dos funcionários da contratada que circularem no <i>Campus</i> .
Meta a cumprir	- Os funcionários da contratada deverão utilizar os EPIs necessários à sua segurança durante a realização dos serviços.
Instrumento de medição	Livro de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Verificação, pelo fiscal do contrato, na chegada dos funcionários da contratada que prestarão os serviços devidamente equipados com os EPIs necessários.
Periodicidade	Mensal
Início de vigência	Data de início da vigência do contrato.
Mecanismo de Cálculo	<p>A Nota Mensal de Avaliação (NMA) será máxima se no período avaliado todos os funcionários da contratada que prestaram serviço no <i>Campus</i> estiverem devidamente uniformizados, identificados e dispuserem dos EPIs necessários à realização dos serviços.</p> <p>A NMA máxima será 10 (dez), sendo calculada, para ajuste no faturamento, da seguinte forma:</p> $NMA = 10,0 - (\Sigma \text{Pontos Perdidos}).$ <p><u>Da perda de pontos:</u></p> <p>A Contratada perderá pontos da NMA quando:</p> <p>1 os funcionários da contratada que prestarem serviços no <i>Campus</i> não dispuserem dos EPIs necessários à realização dos serviços.</p> <p style="padding-left: 40px;">Perda: 0,2 pontos perdidos por ocorrência.</p> <p>2 os funcionários da contratada que prestarem serviços no <i>Campus</i> não dispuserem dos EPCs (Equipamentos de Proteção Coletiva) necessários à realização e sinalização dos serviços.</p> <p style="padding-left: 40px;">Perda: 0,1 pontos perdidos por ocorrência.</p>
Faixas de ajuste no faturamento	O faturamento da Contratada será realizado na forma descrita abaixo, considerando-se as adequações em função do atendimento das metas preestabelecidas, realizando o



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

	ajuste exclusivamente sobre o valor mensal da franquia:	
	Nota Mensal da Avaliação (NMA)	Desconto sobre o valor mensal do item contratado
	de 9,5 a 10,0	0%
	de 9,0 a 9,4	0,4%
	de 8,5 a 8,9	0,8%
	de 8,0 a 8,4:	1,2%
	de 7,5 a 7,9	1,6%
	Abaixo de 7,4	2%

Observações	O desconto na franquia referente a este indicador (03) é cumulativo com os demais descontos referentes aos outros indicadores (01, 02. 04 e 05) presentes neste IMR. O IMR não restringe nem prejudica a aplicação das demais penalidades previstas no Edital de Licitação e seus anexos.
--------------------	--



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

INDICADOR 04 FALTA NA DISPONIBILIZAÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE (PAPEL HIGIÊNICO, PAPEL TOALHA E SABONETE LÍQUIDO)	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a disponibilidade de materiais de higiene, a saber, papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido.
Meta a cumprir	Disponibilidade permanente de materiais e insumos de higiene.
Instrumento de medição	Livro de ocorrências.
Forma de acompanhamento	- Verificação, pelo fiscal do contrato, da disponibilidade dos insumos de higiene nos locais. - <i>Feedback</i> por parte dos usuários a respeito do uso dos espaços e disponibilidade dos produtos.
Periodicidade	Mensal
Início de vigência	Data de início da vigência do contrato.
Mecanismo de Cálculo	A Nota Mensal de Avaliação (NMA) será máxima se no período avaliado todos os chamados tiverem sido atendidos e solucionados nos prazos constantes no termo de referência. A NMA máxima será 10 (dez), sendo calculada, para ajuste no faturamento, da seguinte forma: $NMA = 10,0 - (\Sigma \text{Pontos Perdidos}).$ <u>Da perda de pontos:</u> A Contratada perderá pontos da NMA quando: 1 Deixar as pias, banheiros e demais espaços sem os materiais de higiene necessários: Perda: 0,3 pontos por dia de atraso por equipamento.
Faixas de ajuste no faturamento	O faturamento da Contratada será realizado na forma descrita abaixo, considerando-se as adequações em função



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

	do atendimento das metas preestabelecidas, realizando o ajuste exclusivamente sobre o valor mensal da franquia:	
	Nota Mensal da Avaliação (NMA)	Desconto sobre o valor mensal do item contratado
	de 9,5 a 10,0	0%
	de 9,0 a 9,4	2%
	de 8,5 a 8,9	4%
	de 8,0 a 8,4:	6%
	de 7,5 a 7,9	8%
	Abaixo de 7,4	10%
Observações	O desconto na fatura referente a este indicador (04) é cumulativo com os demais descontos referentes aos outros indicadores (01, 02, 03 e 05) presentes neste IMR. O IMR não restringe nem prejudica a aplicação das demais penalidades previstas no Edital de Licitação e seus anexos.	

INDICADOR 05 QUALIDADE DOS SERVIÇOS E ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade da limpeza, conservação e organização das áreas e ambientes.
Meta a cumprir	Manter a limpeza, a higienização, a conservação e a organização das áreas, ambientes e de seus respectivos móveis e equipamentos durante todo o mês.
Instrumento de medição	Reclamações dos usuários e registros no livro de ocorrências do fiscal.
Forma de acompanhamento	Verificação “in loco”, pelo fiscal do contrato, da qualidade da limpeza, da higienização, da conservação e da organização das áreas e ambientes, e dos seus respectivos equipamentos e móveis, bem como a verificação das especificações e entrega dos produtos e equipamentos de limpeza e, ainda, a fixação e cumprimento de escalas de jornada de trabalho e de cronograma de tarefas, ao longo de todo o mês mensurado.



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

Periodicidade	Mensal
Início de vigência	Data de início da vigência do contrato.
Mecanismo de Cálculo	<p>O Levantamento Mensal da Qualidade dos Serviços e Organização do Ambiente - LMQS é composto de 4 blocos de itens de serviço a serem avaliados “in loco”. Serão objeto de avaliação “in loco”:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Bloco A – Os Equipamentos, Produtos e Técnicas de Limpeza;2. Bloco B – A Preparação e a Capacidade de Execução dos Profissionais de Limpeza;3. Bloco C – O Cumprimento das Escalas e Cronogramas de Tarefas;4. Bloco D – A Inspeção Direta das Áreas, Ambientes, e de Seus Móveis e Equipamentos. <p>Cada bloco tem uma quantidade específica de itens de serviço a serem avaliados: Bloco A = 4 itens; Bloco B = 2 itens; Bloco C = 2 itens; e Bloco D = 9 itens.</p> <p>No total serão avaliados 17 itens de serviço.</p> <p>Os itens de serviço receberão uma das pontuações da escala de 0 a 3 e terão, por bloco, um peso de participação na Nota Mensal da Avaliação do indicador : Bloco A, peso 1,5; Bloco B, peso 1; Bloco C, peso 1,5; e Bloco D, peso 2.</p> <p>O escore do item de serviço(pontuação máxima do item) é obtido pela multiplicação da pontuação recebida na avaliação “in loco” com o peso do bloco do qual faz parte:</p> <p>[Escore Item(pontuação máxima)] = Pontuação Item x Peso Bloco).</p> <p>O escore do bloco é a soma dos escores dos seus itens: (Escore Bloco = Somatório Escores dos Itens).</p> <p>A Nota Mensal da Avaliação(NMA) do indicador Qualidade dos Serviços e Organização do Ambiente é obtida pelo somatório dos escores dos blocos: (NMA = Somatório dos Escores dos Blocos). A Nota Mensal da Avaliação máxima do indicador é 87.</p>



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

		MÓDULOS (Itens do Módulo)	PESO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
		A (4)	1,5	18,0
		B (2)	1,0	6,0
		C (2)	1,5	9,0
		D (9)	2,0	54,0
		RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO		87

BLOCOS	ITENS DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO (0 A 3)	PESO	ESCORE DO ITEM	ESCORE DO BLOCO
A	EQUIPAMENTOS, PRODUTOS E TÉCNICAS DE LIMPEZA	A1 - Equipamentos de Limpeza	1,5		
		A2 - Uso dos Produtos de Limpeza			
		A3 - Acondicionamento dos Produtos de Limpeza			
		A4 - Técnicas de Limpeza			
B	PREPARAÇÃO E CAPACIDADE DE EXECUÇÃO DOS PROFISSIONAIS	B1 - Cumprimento da Escala da Jornada de Trabalho	1		
		B2 - Apresentação e Uniformização			
C	ESCALAS E CRONOGRAMAS DE TAREFAS	C1 - Cumprimento do Cronograma de Tarefas e a Uniformidade da Limpeza dos Ambientes	1,5		
		C2 - Qualidade dos serviços - decorrente de faltas de efetivo			
D	INSPEÇÃO DIRETA DAS ÁREAS, AMBIENTES, E DE SEUS MÓVEIS E EQUIPAMENTOS	D1 - Avaliação direta dos Banheiros em geral	2		
		D2 - Avaliação direta dos Móveis			
		D3 - Avaliação direta das Paredes em Geral			
		D4 - Avaliação direta dos Pisos em Geral			
		D5 - Avaliação direta das Esquadrias Faces Internas e externas			
		D6 - Avaliação direta das Salas de aula e laboratórios			
		D7 - Avaliação direta das Áreas administrativas e Sala dos professores			
		D8 - Avaliação direta dos Recipientes para Resíduos (Lixeiras)			
		D9 - Avaliação direta das Áreas Externas			
		NOTA MENSAL DA AVALIAÇÃO (NMA)			

Veja o Levantamento Mensal da Qualidade dos Serviços e Organização do Ambiente - LMQS

Faixas de ajuste no faturamento	Nota Mensal da Avaliação (NMA)	Desconto sobre o valor mensal do item contratado
	De 81 a 87	0%
	De 71 a 80	2%
	De 61 a 70	3%
	De 51 a 60	5%
	De 25 a 50	10%

Observações O desconto na fatura referente a este indicador (05) é cumulativo com os demais descontos referentes aos outros indicadores (01, 02, 03 e 04) presentes neste IMR.



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

O IMR não restringe nem prejudica a aplicação das demais penalidades previstas no Edital de Licitação e seus anexos.
--



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

**LEVANTAMENTO MENSAL DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS E ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE
(LQMS)**

**TABELA DE CÁLCULO
DA NOTA MENSAL DA AVALIAÇÃO (NMA)**

BLOCOS	ITENS DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO (0 A 3)	PESO	ESCORE DO ITEM	ESCORE DO BLOCO
A	EQUIPAMENTOS, PRODUTOS E TÉCNICAS DE LIMPEZA	A1 - Equipamentos de Limpeza	1,5		
		A2 - Uso dos Produtos de Limpeza			
		A3 - Acondicionamento dos Produtos de Limpeza			
		A4 - Técnicas de Limpeza			
B	PREPARAÇÃO E CAPACIDADE DE EXECUÇÃO DOS PROFISSIONAIS	B1 - Cumprimento da Escala da Jornada de Trabalho	1		
		B2 - Apresentação e Uniformização			
C	ESCALAS E CRONOGRAMAS DE TAREFAS	C1 - Cumprimento do Cronograma de Tarefas e a Uniformidade da Limpeza dos Ambientes	1,5		
		C2 - Qualidade dos serviços – decorrente de faltas de efetivo			
D	INSPEÇÃO DIRETA DAS ÁREAS, AMBIENTES, E DE SEUS MÓVEIS E EQUIPAMENTOS	D1 - Avaliação direta dos Banheiros em geral	2		
		D2 - Avaliação direta dos Móveis			
		D3 - Avaliação direta das Paredes em Geral			
		D4 - Avaliação direta dos Pisos em Geral			
		D5 - Avaliação direta das Esquadrias Faces internas e externas			
		D6 - Avaliação direta das Salas de aula e laboratórios			
		D7 - Avaliação direta das Áreas administrativas e Sala dos professores			
		D8 - Avaliação direta dos Recipientes para Resíduos (Lixeiras)			
		D9 - Avaliação direta das Áreas Externas			
NOTA MENSAL DA AVALIAÇÃO (NMA)					

AVALIAÇÃO DOS ITENS DE SERVIÇO

MÓDULO A

A1 – Equipamento de Limpeza

Ao longo do mês, os equipamentos de limpeza foram mantidos limpos, organizados, completos e identificados.	3
Os equipamentos de limpeza foram mantidos limpos, organizados, completos, porém, sem identificação.	2
Ao longo do mês, os equipamentos de limpeza foram mantidos limpos, organizados, porém, incompletos e sem identificação.	1



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

Ao longo do mês, encontrou-se equipamentos sujos, desorganizados, incompletos e sem identificação	0
A2 – Acondicionamento dos Produtos de Limpeza	
Ao longo do mês, todas as soluções ficaram acondicionadas em recipientes adequados e identificados.	3
Ao longo do mês, as soluções ficaram acondicionadas em recipientes adequados, porém, não identificados.	2
Ao longo do mês, as soluções não ficaram acondicionadas em recipientes adequados, apesar destes terem sido identificados.	1
Ao longo do mês, os produtos ficaram acondicionados em recipientes inadequados e sem identificação.	0
A3 – Uso dos Produtos de Limpeza	
Todos os produtos aplicados na limpeza dos ambientes estão sendo utilizados segundo as especificações do edital e não houve falta de nenhum deles ao longo do mês.	3
A maioria dos produtos aplicados na limpeza dos ambientes foram utilizadas segundo as especificações do edital, porém, ocorreu a falta de produto(s) ao longo do mês, ainda que não tenha prejudicado a execução do serviço.	2
Parte significativa dos produtos aplicados na limpeza dos ambientes não está sendo utilizada segundo as especificações do edital ou houve ocorrências de falta de produto(s) ao longo do mês que prejudicou parcialmente a execução do serviço.	1
A maioria dos produtos não está sendo utilizada segundo as especificações do edital ou houve ocorrências de falta de produto(s) ao longo do mês que prejudicou consideravelmente a execução do serviço.	0
A4 – Técnicas de Limpeza	
Ao longo do mês, a técnica de limpeza dos ambientes e/ou dos bens nele alocados, adotada pelos funcionários, foi realizada corretamente, segundo as recomendações estabelecidas, e os serviços estão sendo prestados a contento.	3
Ao longo do mês, a técnica de limpeza dos ambientes e/ou dos bens nele alocados, adotada pelos funcionários, foi realizada parcialmente correta segundo as recomendações estabelecidas, e houve algum prejuízo à prestação do serviço.	2



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

Ao longo do mês, houve erro(s) grave(s) na realização da técnica de limpeza de ambientes e/ou dos bens neles alocados adotada pelos funcionários e o serviço ficou prejudicado.	1
Ao longo do mês, a técnica de limpeza dos ambientes e/ou dos bens nele alocados foi realizada incorretamente, ou houve erros graves, e o serviço ficou consideravelmente prejudicado.	0
MÓDULO B	
B1 – Cumprimento da Escala de Horário de Trabalho	
As escalas de horário de trabalho dos funcionários estão fixadas e foram executadas adequadamente por quantidade suficiente de funcionários alocados nas áreas.	3
As escalas de horário de trabalho estão fixadas adequadamente; houve quantidade suficiente de funcionários capacitados alocados nas áreas; porém, não foram executadas corretamente.	2
As escalas de horário de trabalho não estão completamente fixadas; a quantidade de funcionários alocados nas áreas não foi suficiente ou os funcionários não apresentam capacitação adequada para executá-las; e não foram executadas corretamente.	1
As escalas de horário de trabalho não foram fixadas; a quantidade de funcionários alocados nas áreas foi insuficiente ou os funcionários são incapacitados para executá-las; e a execução do serviço ficou comprometida.	0
B2 – Apresentação/Uniformização	
Os uniformes encontraram-se completos, limpos, passados, íntegros, empregados com identificação funcional completa, cabelos presos e barbas feitas, ao longo do mês.	3
Constatou-se ocorrência de uniformes incompletos, porém limpos, passados, íntegros, empregados com identificação funcional completa, cabelos presos e barbas feitas, ao longo do mês.	2
Constatou-se uniformes completos, porém sujos, amarrotados, empregados com identificação funcional completa, usando gorros, unhas compridas e adereços escandalosos, ao longo do mês.	1
Constatou-se uniformes incompletos, sujos, amassados, com peças de uso pessoal, cabelos soltos, barbas por fazer e com adereços escandalosos, ao longo	0



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

do mês.	
MÓDULO C	
C1 – Cumprimento do Cronograma de Tarefas e a Uniformidade da Limpeza dos Ambientes	
As escalas de tarefas por áreas/ambientes e por funcionários estão fixadas de acordo com a rotina preconizada e, durante o mês, foram executadas dentro do cronograma previsto; constatou-se que a uniformidade da limpeza foi garantida entre os ambientes.	3
As escalas de tarefas por áreas/ambientes e por funcionários estão fixadas de acordo com a rotina preconizada, porém, ao longo do mês, houve ocorrência de atraso ou parcial não cumprimento do cronograma, havendo prejuízo à uniformidade de limpeza esperada entre os ambientes.	2
As escalas de tarefas por áreas/ambientes e por funcionários, e os respectivos cronogramas de execução, foram precariamente fixados e vários ambientes não foram limpos de acordo com o padrão uniforme de qualidade esperado.	1
As escalas de tarefas por áreas/ambientes e por funcionários, e os respectivos cronogramas de execução, não foram fixados e os ambientes não foram limpos com o padrão de qualidade uniforme esperado.	0
C2 – Qualidade dos serviços – decorrente de faltas de efetivo	
Ao longo do mês, não houve nenhuma falta do efetivo contratado ou, apesar de ter havido falta, houve cobertura, tendo sido mantido o padrão de limpeza e conservação acordado.	3
Ao longo do mês, houve falta do efetivo contratado sem que houvesse cobertura, porém, foi mantido o padrão de limpeza e conservação acordado.	2
Ao longo do mês, houve falta frequente de efetivo, prejudicando a manutenção do padrão de limpeza e conservação acordado.	1
Ao longo do mês, houve faltas de efetivo sem cobertura, prejudicando consideravelmente o padrão de limpeza e conservação acordado.	0
MÓDULO D	
D1 – Avaliação direta das áreas – Banheiros em geral	



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

Acessórios completos e isentos de sujeidade, pias, cubas e box limpos e isentos de manchas e material completo (papel higiênico, toalha e sabonete líquido).	3
Acessórios completos, mas com pequena quantidade de sujeidade, pias, cubas, box limpos e isentos de manchas e material completo (papel higiênico, toalha e sabonete líquido).	2
Acessórios completos e com presença de sujeidade, pias, cubas e box limpos e isentos de manchas e material completo (papel higiênico, toalha e sabonete líquido).	1
Acessórios incompletos e com presença de sujeidade, pias, cubas e box sujos e manchados e material incompleto (papel higiênico, toalha e sabonete líquido).	0
D2 – Avaliação direta das áreas - Móveis	
Móveis limpos e conservados.	3
Móveis sem manchas na sua superfície, porém com pouca sujeidade nos cantos.	2
Presença de sujidades nos cantos e pés ou a presença de manchas na sua superfície.	1
Presença de pó e/ou manchas em sua superfície.	0
D3 – Avaliação direta das áreas – Paredes em Geral	
Não encontrou-se paredes com sujidades orgânicas e/ou inorgânicas.	3
Encontrou-se paredes com sujeidade orgânica e/ou inorgânica em pontos localizados.	2
Encontrou-se paredes isentas de sujeidade orgânica, mas com presença de manchas de fita adesiva envelhecida e pó em suas extensões.	1
Encontrou-se paredes com manchas de secreção, restos de alimentos e respingos, principalmente nas áreas mais baixas das paredes.	0
D4 – Avaliação direta das áreas – Pisos em Geral	
Piso sem sujidades, encerados e com brilho (onde couber).	3
Piso com sujeidade nos cantos (pó).	2
Piso com sujidades sólidas em duas extensões (papel, ciscos).	1



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

Piso com sujidades orgânicas (sangue, secreção, restos de alimentos) e/ou com pó acumulado.	0
D5 – Avaliação direta das áreas – Esquadrias Faces internas e externas	
Vidros limpos.	3
Vidros com presença discreta de sujidade.	2
Vidros limpos, porém, com sujidade nos cantos.	1
Vidros com presença de sujidades sólidas e manchas de líquidos em sua extensão.	0
D6 – Avaliação direta das áreas – Salas de aula e laboratórios	
Ambiente limpo, móveis na disposição correta.	3
Ambiente limpo, móveis dispostos de forma incorreta.	2
Ambiente sujo, móveis na disposição correta.	1
Ambiente sujo e desorganizado.	0
D7 – Avaliação direta das áreas – Áreas administrativas e sala dos professores	
Ambiente limpo, móveis na disposição correta.	3
Ambiente limpo, móveis dispostos de forma incorreta.	2
Ambiente sujo, móveis na disposição correta.	1
Ambiente sujo e desorganizado.	0
D8 – Avaliação direta das áreas – Recipientes para resíduos (lixeiras)	
Cesto de lixo limpo, seco, sem resíduos.	3
Cesto de lixo limpo, seco e com alguns resíduos de matéria orgânica.	2
Cesto de lixo sujo no seu interior, molhado na parte interna.	1
Cesto de lixo sujo, com resíduos transbordando, respingos de matéria orgânica.	0
D9 – Avaliação direta das áreas – Áreas externas	



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

Calçadas limpas, áreas verdes sem detritos.	3
Calçadas limpas, áreas verdes com poucos detritos.	2
Calçadas sujas, áreas verdes sem detritos.	1
Calçadas sujas, áreas verdes com detritos.	0



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

RESUMO DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (para preenchimento do fiscal de contrato)		
INDICADOR	NOTA MENSAL DE AVALIAÇÃO	DESCONTO
01 - Cumprimento obrigações com os funcionários		
02 - Cumprimento dos prazos de entrega de notas fiscais e demais documentos.		
03 - Uso dos EPI's e uniformes		
04 - Disponibilidade de materiais e insumos de higiene		
05 - Qualidade dos serviços e organização do ambiente		

2. ACOMPANHAMENTO DO STATUS DO NÍVEL DE SERVIÇO

2.1. Os fiscais acompanharão o atendimento das solicitações feitas ao preposto e a resolução de demandas por parte da empresa, resgatando o seu histórico a cada medição dos meses de referência.

Solicitações/Demandas do IMR Anterior – Atendidas:

(descrever as solicitações, caso tenha)

Solicitações/Demandas do IMR Anterior – Não Atendidas

(descrever as solicitações, caso tenha)

Solicitações/Demandas do IMR Anterior – Atendidas Parcialmente ou Pendentes de Conclusão:



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

(descrever as solicitações, caso tenha)

Novas Solicitações/Demandas:

(descrever as solicitações, caso tenha)

Atenciosamente,

Fiscal do Contrato
SIAPE:



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

ANEXO VI – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020

PROCESSO Nº 23348.002797/2020-14

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 – Reitoria

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 – Reitoria

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 – Reitoria

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 – Reitoria

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 – Reitoria

ANEXO V – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020

PROCESSO Nº 23348.002797/2020-14

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 – Reitoria

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 – Reitoria

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 – Reitoria

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 – Reitoria

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 – Reitoria

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 – Reitoria

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 – Reitoria

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 – Reitoria

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 – Reitoria

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 – Reitoria

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 – Reitoria

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 – Reitoria

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 – Reitoria

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 – Reitoria

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 – Reitoria

ANEXO VI- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020

PROCESSO Nº 23348.002797/2020-14

LAUDO PERICIAL ELABORADO PELA ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO DO IFC

LAUDO PRÉVIO TÉCNICO PERICIAL DE AVALIAÇÃO AMBIENTAL DO TRABALHO		
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CAMPUS RIO DO SUL		
Nome da solicitante:	CGCONT/REI (11.01.18.20)	Interessado: Contratos e Licitação
CNPJ atividade:	-----	-----
Objeto:	Levantamento de Insalubridade / Periculosidade da prestação de serviços terceirizados.	
Função:	Servente de Limpeza – CBO nº 5143-20	
Sector:	Instituto Federal Catarinense – Campus Rio do Sul – Processo nº 23348.001191/2020-53	
Solicitação:	DAP – Departamento de Administração/Licitação e Contratos	
1 – METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO:		
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 e anexos; Avaliação de riscos de acidentes; Verificações no local de trabalho.		
2 – DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO:		
Descrição resumida: ✓ Exercem suas atividades em uma edificação em alvenaria, com janelas, portas e pisos, pertencentes e de responsabilidade do Instituto Federal Catarinense – Campus Rio do Sul, onde constam salas de aula, salas de trabalho administrativo, escadas, corredores, laboratórios, banheiros e copa.		
3 – TIPO OU NATUREZA E FORMA DE REALIZAÇÃO DO TRABALHO REALIZADO:		
Os serviços compreenderão a limpeza e conservação das salas de aula, salas		



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

administrativas, corredores, laboratórios, pisos, esquadrias e vidros internos, copas, sanitários, móveis e objetos, almoxarifado, depósitos, etc., obedecendo as seguintes frequências:

Áreas internas:

Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

- a. remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- b. proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, onde há maior concentração e circulação de pessoas, com saneante domissanitário desinfetante, 3 (três) vezes ao dia (manhã, tarde e noite) e mantê-los limpos e em condições de uso, durante todo o horário de prestação de serviços, abastecidos com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido. Para tanto, deverão ser efetuadas verificações constantes, em intervalos não superiores a duas (2) horas;
- c. limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, 3 (três) vezes ao dia (manhã, tarde e noite);
- d. limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- e. abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- f. retirar o lixo dos banheiros, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para local indicado pela Administração, 3 (três) vezes ao dia (manhã, tarde e noite);
- g. varrer as salas administrativas, salas de professores, salas de aulas, laboratórios, limpar os quadros com produto adequado, recolher o lixo, limpar bancadas (exceto nas quais sejam realizados experimentos), mesas e cadeiras 1 (uma) vezes ao dia ou quando solicitado;
- h. reposicionar mesas, cadeiras e outros mobiliários das salas de aula conforme orientações da Contratante;
- i. recolher lixo reciclável e proceder a separação para a coleta seletiva;
- j. efetuar a limpeza das áreas de convivência dos alunos;
- k. limpar os reservatórios dos bebedouros;
- l. lavar os panos usados nos serviços de limpeza;
- m. executar os demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a. remover, com pano úmido, o pó de mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, equipamentos de sala de aula, extintores de incêndio, etc.;
- b. limpar a tela de monitores e televisores com pano levemente umedecido com água. Poderá ser utilizado um tecido especial para telas de computador ou uma solução adequada para revestimento antiestático;
- c. limpar, passar pano úmido e polir os balcões, os pisos vinílicos, cerâmicos, de marmorite;
- d. lavar os cestos de lixo dos banheiros, inclusive da guarita, portaria e outros



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

ambientes indicados pela CONTRATANTE.

- e. limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- f. limpar geladeiras, freezer, armários e demais equipamentos (exceto nos quais sejam armazenados produtos químicos e outros);
- g. passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- h. retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- i. limpar as placas de comunicação visual com produtos adequados;
- j. lavar a quadra poliesportiva e arquibancadas do ginásio;
- k. limpeza das áreas ao redor das edificações e das vias de acesso aos mesmos, incluindo a calçada;
- l. eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: das superfícies das bancadas e mesas; dos assentos e encostos das cadeiras; das superfícies e prateleiras de armários e estantes; dos peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores; dos murais;
- m. remover “teias” em todos os ambientes interno e externos do Campus (paredes, portas, portões, etc.);
- n. executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a. limpar atrás de móveis, armários e arquivos;
- b. limpar forros, paredes e rodapés;
- c. remover manchas de paredes;
- d. remover limo e sujeiras entre pisos;
- e. limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- f. limpar os equipamentos esportivos com água e produtos adequados;
- g. lustrar todo mobiliário envernizado, com produto adequado, e passar flanela nos móveis encerados.

Áreas externas:

Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

- a. retirar os detritos das lixeiras, tubos e de outros recipientes de acondicionamento de resíduos, transportando-os para local indicado pela Contratante;

Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a. trocar os sacos de lixos (quando houver);
- b. executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a. limpar todos os vidros (face externa) sem exposição a risco, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
- b. limpar todas as esquadrias (face externa) sem exposição a risco, com a utilização de equipamentos/materiais próprios.

Anualmente, uma vez, quando não explicitado:

- a. limpeza das esquadrias e fachadas com exposição a risco;
- b. lavagem das áreas em altura, tais como: cobertura da guarita, cobertura da garagem dos veículos oficiais e beirais das construções, com profissionais,



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

materiais, EPI's e equipamentos específicos para realização de tais atividades em altura.

Independentemente da relação de atividades contida nos itens anteriores, a Contratada deverá considerar a obrigatoriedade de executar todos os serviços necessários para a manutenção de um ambiente limpo e higienizado em toda a área compreendida no presente contrato.

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; 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

– Uso de produtos químicos de uso doméstico, como sabão, amaciantes, aditivo alcalino, desinfetante, neutralizador de resíduos alcalinos, detergentes para pré lavagem e álcool etílico. **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: Contato com agentes biológicos (vírus e bactérias), durante o recolhimento de resíduos e durante o processo de limpeza dos banheiros/ Medidas recomendadas: Uso de EPI, Neutralizado pelo uso dos EPIS.

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*



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

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, máscara, bota de PVC, látex ou couro adequadas aos trabalhos e avental impermeável.

1. Em caso de exposição ao ruído: uso de protetor auricular; Em caso de exposição a umidade – intempéries: uso de capas e botas de PVC;
2. Análise de risco de iniciar atividades fora de sua rotina e solicitar recomendações à segurança do trabalho como forma de prevenção;
3. Controle e entrega de EPI e outros equipamentos de proteção necessários às atividades – obrigatório;
4. Treinamento para uso dos Equipamentos de Proteção Individual e todos os equipamentos necessários às realizações das atividades;
5. Deverão ser mantidos os cabelos curtos ou amarrados para que os mesmos não prendam durante a limpeza realizada nos laboratórios.

7 – CONCLUSÃO / JUSTIFICATIVA DO LAUDO TÉCNICO PERICIAL

CONCLUSÃO E JUSTIFICATIVA:

– Conclui-se que as atividades realizadas pelos Trabalhadores, são **INSALUBRES** em grau médio, **20%** do adicional incidente sobre o salário-mínimo da região, devido a exposição a agentes biológicos (resíduos contaminados), anexo 14 da NR 15 e **ISENTOS DE PERICULOSIDADE** conforme 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 regulamentadoras 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 deverá apresentar o LTCAT; Fornecer os EPIs (equipamentos de proteção individual), Apresentar todos os programas e documentos referentes à segurança do trabalho, conforme obrigações trabalhistas atendendo as normas regulamentadoras da Portaria 3214/78, do MTE, com seus devidos cursos e treinamentos necessários para o desenvolvimento da função com vistas a prevenção de acidentes de trabalho.

– Se realizado trabalho em altura, apresentar o certificado conforme NR-35 – Trabalho em Altura.

8 – RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA EMISSÃO DO LAUDO PERICIAL

Data da Avaliação Técnica: 26 de fevereiro de 2020.

ALAINE SANTANA BARRETO
Engenheira de Segurança do Trabalho
SIAPE 2155240

ROOSEVELT DUARTE JUNIOR
Engenheiro de Segurança do Trabalho
SIAPE 1336480



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

ANEXO VII– PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020

PROCESSO Nº 23348.002797/2020-14

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

[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					
...					
TOTAL (valor por extenso)					

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: ____ / ____ /201X.

ASSINATURA/ CARIMBO EMPRESA



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

ANEXO X – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020

PROCESSO Nº 23348.002797/2020-14

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

Servente de Limpeza	
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 – Reitoria

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)	
TOTAL		

Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
TOTAL		



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

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%	
TOTAL			

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	
TOTAL		

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	
TOTAL		

Módulo 3 – Provisão para Rescisão



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

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
TOTAL		

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 – Ausências Legais

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

Submódulo 4.2 – Intraornada

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

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



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

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

Módulo 5 – Insumos Diversos

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

Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro

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

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional	



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

	Ausente	
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		

Nota 1: Atualmente o ISS na cidade de Rio do Sul é de 4,00%.

Nota 2: Atualmente o valor do vale transporte na cidade de Rio do Sul é de R\$ 4,30.

QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DE SERVIÇOS

Tipo de Serviço	Valor proposto por empregado	Quantidade de empregados por posto	Valor proposto por posto	Quantidade de postos	Valor total do serviço
Valor Mensal dos Serviços					

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

A	Valor proposto por unidade de medida	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta	

COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA (Deverá ser apresentado complemento para todas as áreas a serem limpas)

Mão de Obra	Área	Produtividade	Preço homem-mês	Subtotal
Encarregado				
Servente				

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de área	Preço Mensal	Área	Periodicidade e (mensal,	Área total à ser limpa	Subtotal
--------------	--------------	------	--------------------------	------------------------	----------



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

	Unitário		semestral, diária...)		
Total					



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

ANEXO IX – A – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020

PROCESSO Nº 23348.002797/2020-14

**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/202x 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: (XXXXXXXXXXXXXXXX)

Cédula de Identidade: (XXXXXXXXXXXXXXXX)

(XXXXXXXXXXXXXXXX), (XX) de (XXXXXXXXXXXXXXXX) de (XXXX)



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

ANEXO IX – B – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020

PROCESSO Nº 23348.002797/2020-14

**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/202x – 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 – Reitoria

ANEXO X – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020

PROCESSO Nº 23348.002797/2020-14

MODELO DE DECLARAÇÃO DE 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 – Reitoria

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

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

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

ANEXO XI – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020

PROCESSO Nº 23348.002797/2020-14

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

(DOCUMENTO OBRIGATÓRIO PARA A HABILITAÇÃO DA EMPRESA)

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 – Reitoria

ANEXO XII – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020

PROCESSO Nº 23348.002797/2020-14

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES DE APRESENTAR DOCUMENTOS
NECESSÁRIOS**

(DOCUMENTO OBRIGATÓRIO PARA A HABILITAÇÃO DA EMPRESA)

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, ciente dos termos e condições norteadoras do Pregão Eletrônico xx/xxxx, possuirá condições de apresentar os documentos solicitados no momento da assinatura do contrato ou no prazo estabelecido pela Administração.

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 – Reitoria

ANEXO XIII – A – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020

PROCESSO Nº 23348.002797/2020-14

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 250 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 – Reitoria

ANEXO XIII – B – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020

PROCESSO Nº 23348.002797/2020-14

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 250 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 – Reitoria

ANEXO XIV – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020

PROCESSO Nº 23348.002797/2020-14

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 – Reitoria

(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 – Reitoria

ANEXO XV – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020

PROCESSO Nº 23348.002797/2020-14

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 201X.

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 – Reitoria

ANEXO XVI – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020

PROCESSO Nº 23348.002797/2020-14

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 ____/201x, 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 – Reitoria

atos de insubordinação, indisciplina ou desrespeito;

h) providenciar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, a substituição do empregado que não comparecer ao posto de trabalho, no prazo máximo de duas horas a partir do início do funcionamento do posto de trabalho;

i) manter cadastro atualizado dos profissionais, de forma que o CONTRATANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo a ser coberto;

j) comparecer 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]