



**INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CAMPUS IBIRAMA**

**PREGÃO ELETRÔNICO 025/2021**

**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

**(Processo Administrativo n.º 23474.000066/2021-61)**

(Documento emitido com base no modelo disponibilizado pela AGU, Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União  
Pregão Eletrônico – Serviços Continuados com dedicação exclusiva de mão de obra - Atualização Julho/2020)

Torna-se público que o Instituto Federal Catarinense – Campus Ibirama, por meio da Coordenação de Licitações e Contratos, sediado na Rua Dr. Getúlio Vargas, 3006, Bela Vista – Ibirama (SC), realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, com critério de julgamento **menor preço** por item, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão: 23/03/2021**

**Horário: 09:00**

**UASG: 158125**

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

## **1. DO OBJETO**

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO IFC CAMPUS IBIRAMA CAMPUS SÃO BENTO DO SUL, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

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 Havendo divergência entre a descrição do objeto constante deste edital e a descrição do objeto constante no site [www.comprasgovernamentais.com.br](http://www.comprasgovernamentais.com.br), “SIASG” ou Nota de Empenho, prevalecerá a descrição deste Edital.

## 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

## 3. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

## 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 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;



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal Catarinense – Campus Ibirama**

- 
- 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 que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;
- 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.
- 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 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 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, 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.

5.5. 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 ou de sua desconexão.

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

5.7. 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.

5.8. 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 mensal do item;

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

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

6.1.2.2 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;

6.1.2.3 A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

6.2 Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, nos termos do item 6.1.2.2, 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, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

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 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.

6.5.3 A proposta apresentada deverá contemplar o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

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.

6.12 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) 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 responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

## **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, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário (mensal) do item.

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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal Catarinense – Campus Ibirama**

- 7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (Dez reais).
- 7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18 O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.





- 7.22 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.25.1 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:
- 7.25.1.1 prestados por empresas brasileiras;
- 7.25.1.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.25.1.3 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.
- 7.26 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.27 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.
- 7.27.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.27.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2:00 (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.
- 7.28 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **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 deste Edital.

8.3 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02:00 (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.

8.4 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.

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

8.4.4.1.1 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 o item 01 (referente ao IFC Campus Ibirama), foi utilizada a CCT do Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas De Limpeza, Asseio e Conservação de Rio do Sul e Região do Alto Vale Do Itajaí/SC – SINTACC referente a 2020, visto que a CCT 2021 ainda não havia sido homologada por ocasião da publicação do presente edital;

8.4.4.2.2 Para o item 02 (referente ao IFC Campus São Bento do Sul) foi utilizada a CCT do Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação e Serviços Terceirizados do Estado de Santa Catarina- SEAC-SC referente a 2021

8.4.4.2.3 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 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 exequibilidade da proposta.
- 8.9 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.10 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.



- 8.10.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 8.11 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2:00 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.11.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 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 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.
- 8.14.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.15 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.16 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.17 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.18 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.19 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9 DA HABILITAÇÃO

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

a) SICAF;



b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

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

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

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

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

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

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 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, 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 2:00 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

9.5 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 5.3, 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 social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**9.8.3** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**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** decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

#### **9.9 Regularidade fiscal e trabalhista:**

**9.9.1** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;



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

**9.9.3** prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**9.9.4** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**9.9.5** prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**9.9.6** prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**9.9.7** caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais ou estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

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



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

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

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

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

**9.10.3** comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes 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 que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

**9.10.5** As empresas 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% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.10.5.2 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 ....., de 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** Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, 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 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

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

9.11.1.4 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.

9.11.1.5 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG 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.

9.11.1.7 Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

9.11.1.8 Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.



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

- 9.11.1.9 Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.11.2** A licitante deverá enviar juntamente aos demais documentos de habilitação declaração de que instalará escritório em um raio máximo de até 250 km da cidade de realização dos serviços a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017, conforme modelo do Anexo VI deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.
- 9.11.3** A licitante deverá enviar juntamente aos demais documentos de habilitação declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, ou caso opte por não realiza-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do Anexo III deste Edital
- 9.11.4** 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 XXIII.
- 9.11.5** 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 XXIV.
- 9.12** 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.
- 9.13** 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.
- 9.13.1** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.14** 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.
- 9.15** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.



Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

- 9.16** 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.
- 9.17** 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.
- 9.18** 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.
- 9.19** 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.
- 9.19.1** 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.
- 9.20** 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 02:00 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**10.1.1** ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, com valores contendo no máximo duas casas decimais, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**10.1.2** apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

**10.1.3** conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**10.1.4** 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

**10.1.5** 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

**10.1.6** 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.

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

10.1.8 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.

10.1.9 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.

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

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

10.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

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

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

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

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

## 11 DOS RECURSOS

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

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

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



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

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

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 o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, 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.

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

12.2.2 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.

## **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.

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 pelo 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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.1 A assinatura poderá ser por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil, observados os padrões definidos por essa Infraestrutura, conforme Art. 6º do Decreto 8.539/2015.

15.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

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

15.4.1 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

## 16 DO TERMO DE CONTRATO

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

16.2 O adjudicatário terá o prazo de 5 (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.

16.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

16.2.2 A assinatura poderá ser por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil, observados os



padrões definidos por essa Infraestrutura, conforme Art. 6º do Decreto 8.539/2015.

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

**16.3** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

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

16.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.3.3 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.

**16.4** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

**16.5** 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.

16.5.1 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.

16.5.2 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.

**16.6** 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.

**16.7** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## 17 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

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

## 18 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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



## **19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

## **20 DO PAGAMENTO**

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

## **21 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO**

**21.1** 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.

## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

22.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

22.2.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

22.2.3 apresentar documentação falsa;

22.2.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

22.3.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.3.6 não mantiver a proposta;

22.3.7 cometer fraude fiscal;

22.3.8 comportar-se de modo inidôneo;

22.2 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.

22.3 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.

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

22.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

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





22.4.3 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;

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

22.4.5 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;

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

22.6 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.

22.7 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.

22.8 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.

22.9 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.

22.10 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.

22.11 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.

22.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

## **23. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

23.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.



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

23.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

23.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto n° 7.892/213.

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

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

24.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [compras@ibirama.ifc.edu.br](mailto:compras@ibirama.ifc.edu.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Dr. Getúlio Vargas, 3006, Bairro Bela Vista, Ibirama (SC), junto ao Gabinete-Unidade Protocoladora

24.3 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.

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

24.5 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.

24.6 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.

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

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

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

## **25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

25.2 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.



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

25.4 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.

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

25.6 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.

25.7 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.

25.8 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.

25.9 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.

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

25.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://dap.ifc.edu.br/category/licitacoes/pregao-eletronico/2021-pregao-eletronico/>, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Rua Dr. Getúlio Vargas, 3006, Bela Vista, Ibirama, 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.

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

20.1.1 ANEXO I - Termo de Referência;

Apêndice – Estudo Técnico Preliminar Digital

20.1.2 ANEXO II – Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

20.1.3 ANEXO III – Modelo de Declaração de Vistoria/Não vistoria

20.1.4 ANEXO IV – Minuta da Ata de Registro de Preços

20.1.5 ANEXO V – Minuta de Termo de Contrato;

20.1.6 ANEXO VI – Modelo de Declaração de Escritório

20.1.7 ANEXO VII – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços

20.1.8 ANEXO VIII – Modelo da Proposta de Preços

20.1.9 ANEXO IX - Autorização de Destaques no pagamento mensal e de retenção e utilização da garantia

20.1.10 ANEXO X - Termo de Nomeação De Preposto

20.1.11 ANEXO XI - Termo De Conhecimento De Obrigações Do Preposto



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal Catarinense – Campus Ibirama**

---

- 20.1.12 ANEXO XII - Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira
- 20.1.13 ANEXOS XIII a XX - Anexos ao Termo de Cooperação Técnica
- 20.1.14 ANEXO XXI - Termo de Conciliação judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União
- 20.1.15 ANEXO XXII - Modelo de Declaração de Contratos Firmados
- 20.1.16 ANEXO XXIII – Modelo Declaração de Responsabilidade
- 20.1.17 ANEXO XXIV – Modelo de Declaração De Condições De Apresentar Documentos Necessários
- 20.1.18 ANEXO XXV – Laudo Pericial emitido pela Engenharia de Segurança do Trabalho do IFC

Ibirama 08 de março de 2021

*(assinado eletronicamente via SIPAC)*

Douglas Hörner

Diretor Geral

IFC Campus Ibirama



**INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CAMPUS IBIRAMA**

**ANEXO I**

**PREGÃO ELETRÔNICO 025/2021**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

**(Processo Administrativo n.º 23474.000066/2021-61)**

(Documento emitido com base no modelo disponibilizado pela AGU, Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União  
*Pregão Eletrônico – Serviços Continuados com dedicação exclusiva de mão de obra - Atualização Julho/2020*)

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO IFC CAMPUS IBIRAMA CAMPUS SÃO BENTO DO SUL, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Qtd	Unidade de Medida	Descrição	Valor unitário máximo aceitável	Valor total Máximo aceitável
01	12	Mês	Prestação de serviços gerais de conservação e higienização com fornecimento de materiais de consumo adequados à execução dos trabalhos e equipamentos, os quais serão faturados por medição e seu pagamento será efetuado de acordo com o quantitativo efetivamente fornecido mensalmente, para o IFC Campus Ibirama	R\$ 14.979,27	R\$ 179.751,24
02	12	Mês	Prestação de serviços gerais de conservação e higienização com fornecimento de materiais de consumo adequados à execução dos trabalhos e equipamentos, os quais serão faturados por medição e seu pagamento será efetuado de acordo com o quantitativo efetivamente fornecido mensalmente, para o IFC Campus São Bento do Sul	R\$ 23.558,04	R\$ 282.696,42

**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.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal Catarinense – Campus Ibirama**

---

- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze), 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.
- 1.6. A contratada deverá fornecer além da mão de obra, todos os materiais, insumos e equipamentos necessários à realização dos serviços.
  - 1.6.1 As quantidades de materiais e equipamentos previstos neste Termo de Referência são apenas estimativas, e serão periodicamente revisadas e informadas pela Contratante que somente realizará o pagamento dos materiais efetivamente entregues.
    - 1.6.1.1 A contratada deverá entregar mensalmente cópia da nota fiscal de compra dos materiais entregues, de forma a comprovar o valor a ser pago pela Contratantes pelos materiais efetivamente entregues.
    - 1.6.2 Caberá a licitante o dimensionamento do quantitativo de profissionais, materiais, insumos e equipamentos necessários à prestação dos serviços, devendo a Contratada, 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 convenção coletiva da área.
- 1.8. Da legislação que regulamenta a presente contratação:
  - 1.8.1 Lei 8.666/1993 – Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
  - 1.8.2 Decreto 3.555/2002 – Aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.
  - 1.8.3 Lei 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 forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns e dá outras providências.
  - 1.8.4 Lei Complementar 123/2016 – Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.
  - 1.8.5 Lei 9.632/1998 – Dispõe sobre a extinção de cargos, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências.
  - 1.8.6 Decreto 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.
  - 1.8.7 Instrução Normativa 5/2017 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.
  - 1.8.8 Decreto 10.024/2019 – Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para 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 direta, autárquica e fundacional.
  - 1.8.9 Fundamenta-se ainda, para o item 01 na CCT – Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas De Limpeza, Asseio e Conservação de Rio do Sul e Região do Alto Vale Do Itajaí/SC – SINTACC, e para o item 02 na CCT – Convenção Coletiva de



Trabalho do Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação e Serviços Terceirizados do Estado de Santa Catarina- SEAC-SC

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

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

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

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

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

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

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

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

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

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

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

b) 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;

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

d) 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;

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

f) Ficará a cargo da Licitante avaliar todas as questões atenuantes ao deslocamento entre as áreas caracterizadas insalubres (banheiros, laboratórios,

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Ibirama

CNPJ: 10.635.424/0009-33

Rua Getúlio Vargas, 3006 – Bela Vista

89140-000 – Ibirama (SC)

Fone: (47) 3357-6210

www.ibirama.ifc.edu.br



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;

g) 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;

h) 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;

i) 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;

j) 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;

k) 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:

k.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;

k.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;

k.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;

k.4) A prestação eventual de serviços fora dos horários regulares será prestado sem quaisquer ônus para a Administração.

5.1.2.A empresa deverá possuir regularidade fiscal e trabalhista através de certidão emitida pelo Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), e não constar no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)

5.1.3.A empresa licitante deverá comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

a) 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 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:

a.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;





- a.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;
- b) 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;
- b.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 de CPF, documento de identidade e demais dados de contato e qualificação profissional
- b.2) O preposto da Contratada deverá comparecer no mínimo quinzenalmente nas dependências do IFC, no Campus de prestação de serviços, ou em menor periodicidade, caso a Administração julgue necessários.
- b.3) O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- b.4) A carta de apresentação do preposto deverá ser entregue à Contratante no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da assinatura do contrato.
- c) 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.
- d) O licitante deverá apresentar ainda declaração que instalará/manterá escritório em um raio máximo de 250km da cidade prestação do serviço
- 5.1.4. Trata-se de serviços continuados, razão pela qual o contrato terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais períodos, até o máximo de 60 meses, conforme inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93.
- 5.1.5. Todavia, em virtude da vigência dos atuais contratos, a Contratada deverá organizar-se de modo a iniciar a prestação de serviços nas abaixo previstas:
- a) Campus Ibirama: 09/05/2021
- b) Campus São Bento do Sul: 10/08/2021
- 5.1.6. Dos Critérios e Práticas de Sustentabilidade
- a) 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:
- a.1) Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- a.2) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- a.3) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.
- b) Ainda, a contratada deverá **PREFERENCIALMENTE** adotar práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e poluição, tais como:



- b.1) Utilização de materiais de limpeza e higiene e equipamentos constituídos, no todo ou em parte, por MATERIAL RECICLADO, ATÓXICO, BIODEGRADÁVEL;
- b.2) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b.3) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- b.4) Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica e água;
- b.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;
- b.6) Utilização de embalagens primárias e secundárias recicladas ou recicláveis em todo ou em parte;
- b.7) Evitar a utilização de produtos aerossóis;
- b.8) Priorização do uso de refil.

#### 5.1.7. Dos Critérios de Segurança do Trabalho

a) Tendo em vista a contratação de empresa terceirizada para a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, é dever da Administração Pública fiscalizar a observação e o cumprimento das Normas Regulamentadoras de Segurança do Trabalho, editadas pela Portaria MTE n. 3214 de 10/06/1978, por parte das contratadas.

b) Das responsabilidades específicas de segurança e saúde do trabalho:

b.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 n. 3214/1978, 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.

b.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

#### 5.1.8 Quando da contratação deverá providenciar os seguintes laudos:

- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA)
- Laudo Técnico das Condições de Trabalho (LTCAT).
- Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional (PCMSO).
- Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).
- Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual.

**5.2.** 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:

5.2.1. Código CBO nº 5143-20 – Servente ou agente de limpeza.

**5.3.** Declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

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



## **6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.**

- 6.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante *poderá* realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 16:30 horas, devendo a mesma ser agendada via os seguintes e-mails:
- 6.1.1 IFC – Campus Ibirama – [compras@ibirama.ifc.edu.br](mailto:compras@ibirama.ifc.edu.br)  
6.1.2 IFC – Campus São Bento do Sul – [cgis@sbs.ifc.edu.br](mailto:cgis@sbs.ifc.edu.br)
- 6.2.** Para a vistoria o licitante ou seu representante legal deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para realizar a vistoria
- 6.3.** A realização da vistoria deverá ser comprovada por:
- a) Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do Anexo II deste Edital. .
- 6.4.** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 6.4.1 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.5.** 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.
- 6.6.** A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **7.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

#### **7.1.1.** Os serviços serão prestados nos locais indicados abaixo:

- a) Item 01 – IFC Campus Ibirama – Rua Dr. Getúlio Vargas, 3006, Bairro Bela Vista, Ibirama (SC) – CEP 89140-000  
b) Item 02 – IFC Campus São Bento do Sul – Rua Paulo Chapiewski, nº 931, Bairro Centenário, 89283-064 São Bento do Sul - SC

#### **7.1.2.** 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.

7.1.2.1 A Contratada deverá apresentar à Contratante, antes do início da execução dos serviços e sempre que houver alteração no quadro de serventes, o acordo individual escrito ou o acordo coletivo ou convenção coletiva que determine e regule a compensação das quatro horas que não serão executadas aos sábados (Súmula 85 do TST)

### **7.2.** A execução dos serviços será iniciada nas datas previstas no item 5.1.5, na forma que segue:



7.2.1 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 mencionadas na Tabelas 2, bem como as transcritas a seguir:

#### 7.2.1.1 Áreas Internas

7.2.1.1.1 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, pelo menos duas vezes ao dia, 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;
- 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;
- f) Retirar o lixo dos banheiros e das lixeiras dos ambientes coletivos duas vezes ao dia, 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) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos do refeitório, bem como nas superfícies de mármore e granito utilizadas para entrega dos lanches, antes e após as refeições;
- n) Varrer os pisos de cimento das áreas comuns;
- o) executar os demais serviços considerados necessários à frequência diária.

7.2.1.1.2 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, materiais, aparelhos e equipamentos de laboratório, araras, manequins e similares, todos os equipamentos e materiais 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, divisórias, 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 e garagem;
- 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.

7.2.1.1.3 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 (bolas, cones, tatames, e similares bem como todos os demais materiais e equipamentos esportivos) com água e produtos adequados;
- g) Lustrar todo mobiliário envernizado, com produto adequado, e passar flanela nos móveis encerados
- h) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora.
- i) Proceder revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- j) Limpar todos os estofados e cadeiras estofadas com produtos adequados.
- k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

7.2.1.1.4 Anualmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) Efetuar a lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato.

7.2.1.2 Áreas externas:

7.2.1.2.1 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;

7.2.1.2.2 Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) Trocar os sacos de lixos (quando houver);
- b) Varrer áreas pavimentadas;
- c) Limpar e polir os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc)
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

7.2.1.2.3 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.

7.2.1.2.4 Anualmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) Limpeza das esquadrias e fachadas com exposição a risco;
- b) Lavagem das áreas em altura, tais como: esquadrias e vidros das janelas, 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.



c) Lavagem com lava-jato e produtos saneantes domissanitários das escadarias, calçadas, corredores e pátio do Campus

- 7.3. 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.
- 7.4. 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.
- 7.5. 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.
- 7.6. 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.
- 7.7. 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.
- 7.8. 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.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:**

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

8.1.1 O gestor do Contrato que terá a função de coordenar as 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, eventual aplicação de sanções, extinção de contrato, dentre outros.

8.1.2 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;

8.1.3 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;

8.1.4. 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 II (IMR).



8.1.5 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.

8.1.5.1. O preposto da Contratada deverá comparecer no mínimo quinzenalmente nas dependências do Instituto Federal Catarinense, ou em menor periodicidade, caso a Administração julgue necessário.

8.1.6. 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.

8.1.7. 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.

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

## **9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

**9.1.** 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.

**9.2.** 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.

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

**9.4.** Os equipamentos que apresentarem defeito ou que após o tempo de uso se desgastarem não podendo mais ser utilizados, deverão ser substituídos, a cargo da contratada, no prazo de 72 horas.

**9.5.** 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.

**9.6.** 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

**9.7.** 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, e serão periodicamente revisadas e informadas pela Contratante

9.5.1 A empresa contratada deverá apresentar à Administração, sempre na presença do fiscal, até o dia 05 (cinco) de cada mês, os materiais de limpeza, higienização e conservação de será utilizado no mês em curso, especificando a marca do produto, para devida comprovação de qualidade do mesmo.

9.5.3 No momento da entrega será conferida pela fiscalização a quantidade, a qualidade, e a unidade de medida, especificadas na relação de materiais. Além disso, deverá ser

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Ibirama

CNPJ: 10.635.424/0009-33

Rua Getúlio Vargas, 3006 – Bela Vista

89140-000 – Ibirama (SC)

Fone: (47) 3357-6210

[www.ibirama.ife.edu.br](http://www.ibirama.ife.edu.br)



verificada a forma (pronto uso) e o acondicionamento da 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, 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.

9.5.4 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.

9.5.4.1 A contratada deverá entregar mensalmente cópia da nota fiscal de compra dos materiais entregues, de forma a comprovar o valor a ser pago pela Contratantes pelos materiais efetivamente entregues.

**9.8.** A contratante somente realizará o pagamento dos materiais efetivamente entregues.

**9.9.** A contratada deverá efetuar o controle do material de consumo em estoque, que poderá ser, a qualquer momento, vistoriado pela Administração visando conferir a quantidade de produtos, bem assim a existência do quantitativo mínimo acordado;

**9.10.** A contratada deverá fornecer outros materiais necessários ou repor o estoque, caso este seja reduzido em razão da variação do consumo

**9.11.** É expressamente proibido o armazenamento de produtos de limpeza, higiene e higienização fora dos locais permitidos pela contratante

**9.12.** Materiais e equipamentos a serem disponibilizados – Campus Ibirama:

<b>MATERIAIS</b>			
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade estimada de uso</b>
1	Água Sanitária. Composição química: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50 %. Cor incolor. Embalagem plástica com tampa lacrada	Galão com 5 litros	04 unidades por mês
2	Álcool em gel, anti séptico para as mãos, álcool etílico 70%. Galão com 5 litros.	Galão com 5 litros	02 unidades por mês
3	Balde plástico com capacidade para 15 litros. Material plástico com alça metálica, sem tampa, formato cilíndrico para uso geral.	Unidade	06 unidades por ano
4	Balde plástico com capacidade para 20 litros. Material plástico com alça metálica, sem tampa, formato cilíndrico para uso geral	Unidade	06 unidades por ano
5	Desinfetante. Contém hipoclorito de sódio, perfume e água. Usado para higienização.	Galão 5 litros	06 unidades por mês
6	Detergente. Composição: ph neutro, biodegradável e outras substâncias. Líquido. Para uso na remoção de gordura e sujeira em geral.	Frasco de 500 ml	02 unidades por mês
7	Escova para vaso sanitário, cabo em plástico resistente.	Unidade	06 unidades por ano
8	Escova para lavar roupa oval. Material corpo madeira, tratamento superficial envernizado, cerdas sintético.	Unidade	06 unidades por ano





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal Catarinense – Campus Ibirama**

9	Esponja de aço inoxidável de longa duração. Não enferruja. Peso pacote 10 gr.	Unidade	01 unidade por mês
10	Luva de segurança tricotada em algodão reciclado, revestida em látex natural corrugado na palma e dedos, punho em elástico, para proteção das mãos do usuário contra agentes abrasivos, escoriantes, cortantes e perfurantes. (Tipo Gladiador).	Par	06 unidades por ano
11	Luva, confeccionada em borracha natural, cor amarela; flocada em algodão internamente; com antiderrapante na palma, face palmar dos dedos e pontas dos dedos. tamanhos pequeno, médio, grande.	Par	09 unidades por mês
12	Esponja dupla face. Material espuma/fibra sintética, formato retangular, comprimento mínimo 110 mm, largura mínima 75 mm, espessura mínima 20 mm. Aplicação na limpeza em geral.	Unidade	5 unidades por mês
13	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.	Unidade	2 unidades por mês
14	Espanador de pó, cabo em madeira, comprimento cabo mínimo de 40 cm	Unidade	1 unidade por mês
15	Flanela na cor laranja, 100% algodão, para uso geral. Tamanho mínimo 50 x 30 cm.	Unidade	4 unidades por mês
16	Desodorizador de ar 400 ml.	Frasco com 400 ml	6 unidades por ano
17	Pastilha Adesiva desinfetante para vaso sanitário.	Caixa com 3 unidades	10 unidades por mês
18	Limpa vidros spray, com pulverizador roscável em forma de gatilho e reaproveitável. Composto a base de lauril éter sulfato de sódio. Frasco com 500ml.	Frasco com 500 ml	03 unidades por mês
19	Limpador multiuso e desengordurante para limpeza geral. Tampa tipo flip com bico dosador. Composição básica: alquil benzeno sulfonato de sódio, álcool etoxilado, coadjuvantes, água e conservante, fragrância. Frasco de 500 ml	Frasco com 500 ml	10 unidades por mês
20	Pá para lixo uso doméstico. Material coletor plástico, material cabo plástico, medindo no mínimo 40 cm.	Unidade	6 unidades por ano
21	Papel higiênico rolo. Rolos de 300 metros. Caixa com 8 rolos	Caixa com 8 rolos	10 unidades por mês
22	Rodo com cabo rosqueável. Material cabo plástico. Material suporte plástico ou metal com comprimento de 40 cm, cabo com no mínimo 1,20 cm. Quantidade de borrachas 2.	Unidade	09 unidades por ano
23	Rodo para vidraça. Material base borracha. Comprimento cabo no mínimo 1,20 M, fixo ou retrátil. Tipo rodo. Aplicação limpeza vidro	Unidade	06 unidades por ano
24	Sabão em barra 200 gr. Glicerinado, neutro, multiuso, biodegradável, para limpeza em geral	Unidade	2 unidades por mês
25	Sabão em pó. Biodegradável, com amaciante. Aplicação lavar roupa e limpeza geral. Embalagem com 1 kg	Embalagem com 1kg	2 unidades por mês
26	Sabonete líquido, fragrância, hidratante. Galão com 5 litros	Galão com 5 litros	04 unidades por mês



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal Catarinense – Campus Ibirama**

27	Saco plástico para lixo. Capacidade 40 litros, Cor preta. Largura mínima 59 cm e altura mínima 62 cm. Material polietileno. Para uso doméstico. Pacote com 100 unidades	Pacote com 100 unidades	05 unidades por mês
28	Saco plástico para lixo. Capacidade 100 litros, Cor preta. Largura mínima 75 cm e altura mínima 100 cm. Material polietileno, opaco, super-resistente Aplicação coleta de lixo. Pacote com 100 unidades.	Pacote com 100 unidades.	08 unidades por mês
29	Saco plástico para lixo. Capacidade 150 litros, fabricado em plástico resistente, cor preta. Pacote com 100 unidades	Pacote com 100 unidades.	05 unidades por mês
30	Saco alvejado. Características: duplo, material 100% algodão, tipo alvejado, tamanho mínimo de 50 x 70 cm.	Unidade	05 unidades por mês
31	Saponáceo Líquido cremoso, limpeza e brilho sem riscar. Composição: linear arquivbenzeno, sulfonato de sódio. Embalagem de 300 ml.	Embalagem de 300ml.	03 unidades por mês
32	Toalha de papel. Cor creme. Composição: 100% fibras celulósicas. Toalha Interfolhas duas dobras. Formato: 19,5 cm x 20,5 cm. Pacote com 1000 unidades.	Pacote com 1000 unidades.	60 unidades por mês
33	Vassoura de nylon com cabo plástico. Com dimensões mínimas de 11cm e espessura de 0,80mm, dispostas em no mínimo de 4 carreiras de tufo justapostos e homogêneos de modo a preencher toda a base, a fixação das cerdas e a base deverá ser firme e resistente. Cabo reto e rosqueado com comprimento mínimo de 1,20 m. Aplicação limpeza em geral.	Unidade	09 unidades por ano
34	Vassoura de palha com cabo. Material cerdas palha, material cabo madeira, comprimento cerdas no mínimo 60 cm. Cabo com comprimento mínimo de 1,20 m. Aplicação limpeza em geral.	Unidade	02 unidades por mês
35	Alcool etílico Líquido, 46° INPM.	Litro	10 unidades por mês
36	Placas sinalizadoras “limpeza em andamento”	Unidade	01 unidade por ano
37	Placas sinalizadoras “piso molhado”	Unidade	01 unidades por ano
38	Pedra Sanitária - 25g	Unidade	10 unidades por mês
39	Naftalina, pacote com 50 gr.	Pacote com 50 gr	2 pacotes por mês
40	Esponja abrasiva branca para enceradeira (compatível com a enceradeira a ser fornecida pela empresa)	Disco	06 unidades por ano
41	Rodo para aplicação de cera	Unidade	12 unidades por ano
42	Detergente clorado alcalino. Líquido límpido viscoso de coloração amarelada e odor característico, composto pela mistura de substâncias nocivas como Hidróxido de Sódio (10-20%), Hipoclorito de Sódio 12% (20 - 30%). Apresenta pH básico (12,0-14,0), teor de cloro de 2,40 – 2,60 e densidade a 25°C de 1,100 a 1,200. Este detergente é solúvel em água.	Galão 5 litros	1 unidade por mês
43	Mop úmido tamanho grande	Unidade	9 unidades ao ano



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal Catarinense – Campus Ibirama**

44	Mop para pó/seco tamanho grande	Unidade	9 unidades ao ano
45	Aplicador de cera 45 cm. Sistema de fixação mola-trava, que permite fácil colocação do cabo. O cabo em alumínio com sistema de angulação (180°) de 1,4m (conforme modelo do e-mail)	Unidade	9 unidades ao ano
46	Vinagre branco	Litro	18 litros ao ano
47	Alvejante para superfícies minerais e desincrustante ácido. Produto de Referência: Audax Concentrax Limpa Pedra O uso geral dele é limpeza de superfícies minerais e remoção de liga contendo cimento e areia. Ideal para calçadas de pedras, pisos rústicos, crostas de lama, pisos encardidos, pisos com respingos de concreto ou ferrugem e pisos de pedra em geral.	Galão 5 litros	1 unidade por mês
48	Querosene	Litro	02 litros por ano
49	Extensor telescópico para limpeza em altura, extensível de 2,5 a 5,0 metros, produzido em alumínio	Unidade	06 unidades por ano
50	Detergente para estofador e carpetes. Marca de referência carpex	Galão com 5 litros	1 unidade por mês
51	Limpador de Rejuntas	Galão com 5 litros	5 unidades por ano
52	Cera auto brilho. Composição: água, agentes nivelantes, agente antiespumante, conservante, agente formador de filme, agentes plastificantes, resina, polímero acrílico. Produto de referência: Cera Duro (marca Briosol)	Galão com 5 litros	12 galões por mês
53	Limpador com Brilho. Limpador restaurador para renovação do brilho de pisos tratados com ceras, visando o aumento da vida útil do piso. Aroma Lavanda. Produto de Referência: Máxima Limpador com Brilho (marca Renko)	Galão com 5 litros	12 galões por mês
54	Removedor para acabamento acrílico – Detergente removedor concentrado para remoção de acabamentos acrílicos de base aquosa e ceras de pisos laváveis. Baixa formação de espuma e odor. Embalagem 5l para rendimento de até 50 m <sup>2</sup> . Produto de referência: Atiwax Removedor para Acabamento Acrílico (marca Renko)	Galão com 5 litros	2 galões por mês
<b>EQUIPAMENTOS</b>			
1	Aspirador de pó/água profissional – 2400W – 220V (com extensão elétrica e demais acessórios necessários)	Unidade	1 unidade por ano
2	Lavadora de alta pressão com no mínimo 2200 libras e 1600W de potência – 220V (com extensão elétrica, mangueiras e demais acessórios necessários)	Unidade	1 unidade por ano
3	Enceradeira profissional 550 W – 220V (com extensão elétrica, fibras e demais acessórios necessários)	Unidade	1 unidade por ano
4	Carrinho mop (carro de limpeza com sistema de 2 águas, uma para solução limpadora e outra para água limpa)	Unidade	1 unidade por ano



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal Catarinense – Campus Ibirama**

**9.10 Materiais e equipamentos a serem disponibilizados – Campus São Bento do Sul:**

<b>MATERIAIS</b>			
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade estimada de uso</b>
1	Água Sanitária. Composição química: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50 %. Cor incolor. Embalagem plástica com tampa lacrada	Galão com 5 litros	02 unidades por mês
2	Álcool em gel, anti séptico para as mãos, álcool etílico 70%. Galão com 5 litros.	Galão com 5 litros	10 unidades por mês
3	Balde plástico com capacidade para 15 litros. Material plástico com alça metálica, sem tampa, formato cilíndrico para uso geral.	Unidade	-----
4	Balde plástico com capacidade para 20 litros. Material plástico com alça metálica, sem tampa, formato cilíndrico para uso geral	Unidade	06 unidades por ano
5	Desinfetante. Contém hipoclorito de sódio, perfume e água. Usado para higienização.	Galão 5 litros	08 unidades por mês
6	Detergente. Composição: ph neutro, biodegradável e outras substâncias. Líquido. Para uso na remoção de gordura e sujeira em geral.	Frasco de 500 ml	04 unidades por mês
7	Escova para vaso sanitário, cabo em plástico resistente.	Unidade	02 unidades por ano
8	Escova para lavar roupa oval. Material corpo madeira, tratamento superficial envernizado, cerdas sintético.	Unidade	12 unidades por ano
9	Espunja de aço inoxidável de longa duração. Não enferruja. Peso pacote 10 gr.	Unidade	----
10	Luva de segurança tricotada em algodão reciclado, revestida em látex natural corrugado na palma e dedos, punho em elástico, para proteção das mãos do usuário contra agentes abrasivos, escoriantes, cortantes e perfurantes. (Tipo Gladiador).	Par	----
11	Luva, confeccionada em borracha natural, cor amarela; flocada em algodão internamente; com antiderrapante na palma, face palmar dos dedos e pontas dos dedos. tamanhos pequeno, médio, grande.	Par	06 unidades por mês
12	Espunja dupla face. Material espuma/fibra sintética, formato retangular, comprimento mínimo 110 mm, largura mínima 75 mm, espessura mínima 20 mm. Aplicação na limpeza em geral.	Unidade	12 unidades por mês
13	Espunja 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.	Unidade	---
14	Espanador de pó, cabo em madeira, comprimento cabo mínimo de 40 cm	Unidade	20 unidade por ano



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal Catarinense – Campus Ibirama**

15	Flanela na cor laranja, 100% algodão, para uso geral. Tamanho mínimo 50 x 30 cm.	Unidade	40 unidades por mês
16	Desodorizador de ar 400 ml.	Frasco com 400 ml	6 unidades por mês
17	Pastilha Adesiva desinfetante para vaso sanitário.	Caixa com 3 unidades	10 unidades por mês
18	Limpa vidros spray, com pulverizador roscável em forma de gatilho e reaproveitável. Composto a base de lauril éter sulfato de sódio. Frasco com 500ml.	Frasco com 500 ml	36 unidades por ano
19	Limpador multiuso e desengordurante para limpeza geral. Tampa tipo flip com bico dosador. Composição básica: alquil benzeno sulfonato de sódio, álcool etoxilado, coadjuvantes, água e conservante, fragrância. Frasco de 500 ml	Frasco com 500 ml	12 unidades por mês
20	Pá para lixo uso doméstico. Material coletor plástico, material cabo plástico, medindo no mínimo 40 cm.	Unidade	6 unidades por ano
21	Papel higiênico rolo. Rolos de 300 metros. Caixa com 8 rolos	Caixa com 8 rolos	14 unidades por mês
22	Rodo com cabo rosqueável. Material cabo plástico. Material suporte plástico ou metal com comprimento de 40 cm, cabo com no mínimo 1,20 cm. Quantidade de borrachas 2.	Unidade	12 unidades por ano
23	Rodo para vidraça. Material base borracha. Comprimento cabo no mínimo 1,20 M, fixo ou retrátil. Tipo rodo. Aplicação limpeza vidro	Unidade	---
24	Sabão em barra 200 gr. Glicerinado, neutro, multiuso, biodegradável, para limpeza em geral	Unidade	1 unidades por mês
25	Sabão em pó. Biodegradável, com amaciante. Aplicação lavar roupa e limpeza geral. Embalagem com 1 kg	Embalagem com 1kg	2 unidades por mês
26	Sabonete líquido, fragrância, hidratante. Galão com 5 litros	Galão com 5 litros	15 unidades por mês
27	Saco plástico para lixo. Capacidade 40 litros, Cor preta. Largura mínima 59 cm e altura mínima 62 cm. Material polietileno. Para uso doméstico. Pacote com 100 unidades	Pacote com 100 unidades	03 unidades por mês
28	Saco plástico para lixo. Capacidade 100 litros, Cor preta. Largura mínima 75 cm e altura mínima 100 cm. Material polietileno, opaco, super-resistente Aplicação coleta de lixo. Pacote com 100 unidades.	Pacote com 100 unidades.	05 unidades por mês
29	Saco plástico para lixo. Capacidade 150 litros, fabricado em plástico resistente, cor preta. Pacote com 100 unidades	Pacote com 100 unidades.	---
30	Saco alvejado. Características: duplo, material 100% algodão, tipo alvejado, tamanho mínimo de 50 x 70 cm.	Unidade	30 unidades por mês
31	Saponáceo Líquido cremoso, limpeza e brilho sem riscar. Composição: linear arquibenzeno, sulfonato de sódio. Embalagem de 300 ml.	Embalagem de 300ml.	05 unidades por mês



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal Catarinense – Campus Ibirama**

32	Toalha de papel. Cor creme. Composição: 100% fibras celulósicas. Toalha Interfolhas duas dobras. Formato: 19,5 cm x 20,5 cm. Pacote com 1000 unidades.	Pacote com 1000 unidades.	250 unidades por mês
33	Vassoura de nylon com cabo plástico. Com dimensões mínimas de 11cm e espessura de 0,80mm, dispostas em no mínimo de 4 carreiras de tufo justapostos e homogêneos de modo a preencher toda a base, a fixação das cerdas e a base deverá ser firme e resistente. Cabo reto e rosqueado com comprimento mínimo de 1,20 m. Aplicação limpeza em geral.	Unidade	36 unidades por ano
34	Vassoura de palha com cabo. Material cerdas palha, material cabo madeira, comprimento cerdas no mínimo 60 cm. Cabo com comprimento mínimo de 1,20 m. Aplicação limpeza em geral.	Unidade	---
35	Alcool etílico Líquido, 46° INPM.	Litro	25 unidades por mês
36	Placas sinalizadoras “limpeza em andamento”	Unidade	02 unidade por ano
37	Placas sinalizadoras “piso molhado”	Unidade	03 unidades por ano
38	Pedra Sanitária - 25g	Unidade	30 unidades por mês
39	Naftalina, pacote com 50 gr.	Pacote com 50 gr	---
40	Espunja abrasiva branca para enceradeira (compatível com a enceradeira a ser fornecida pela empresa)	Disco	--
41	Rodo para aplicação de cera	Unidade	---
42	Detergente clorado alcalino. Líquido límpido viscoso de coloração amarelada e odor característico, composto pela mistura de substâncias nocivas como Hidróxido de Sódio (10-20%), Hipoclorito de Sódio 12% (20 - 30%). Apresenta pH básico (12,0-14,0), teor de cloro de 2,40 – 2,60 e densidade a 25°C de 1,100 a 1,200. Este detergente é solúvel em água.	Galão 5 litros	8 unidade por mês
43	Mop úmido tamanho grande	Unidade	3 unidades ao mês
44	Mop para pó/seco tamanho grande	Unidade	3 unidades ao mês
45	Aplicador de cera 45 cm. Sistema de fixação mola-trava, que permite fácil colocação do cabo. O cabo em alumínio com sistema de angulação (180°) de 1,4m (conforme modelo do e-mail)	Unidade	---
46	Vinagre branco	Litro	---
47	Alvejante para superfícies minerais e desincrustante ácido. Produto de Referência: Audax Concentrax Limpa Pedra O uso geral dele é limpeza de superfícies minerais e remoção de liga contendo cimento e areia. Ideal para calçadas de pedras, pisos rústicos, crostas de lama, pisos encardidos, pisos com respingos de concreto ou	Galão 5 litros	---



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal Catarinense – Campus Ibirama**

	ferrugem e pisos de pedra em geral.		
48	Querosene	Litro	02 litros por ano
49	Extensor telescópico para limpeza em altura, extensível de 2,5 a 5,0 metros, produzido em alumínio	Unidade	06 unidades por mês
50	Detergente para estofador e carpetes. Marca de referência carpex	Galão com 5 litros	---
51	Limpador de Rejuntas	Galão com 5 litros	5 unidades por mês
52	Cera auto brilho. Composição: água, agentes nivelantes, agente antiespumante, conservante, agente formador de filme, agentes plastificantes, resina, polímero acrílico. Produto de referência: Cera Duro (marca Briosol)	Galão com 5 litros	---
53	Limpador com Brilho. Limpador restaurador para renovação do brilho de pisos tratados com ceras, visando o aumento da vida útil do piso. Aroma Lavanda. Produto de Referência: Máxima Limpador com Brilho (marca Renko)	Galão com 5 litros	---
54	Removedor para acabamento acrílico – Detergente removedor concentrado para remoção de acabamentos acrílicos de base aquosa e ceras de pisos laváveis. Baixa formação de espuma e odor. Embalagem 5l para rendimento de até 50 m <sup>2</sup> . Produto de referência: Atiwax Removedor para Acabamento Acrílico (marca Renko)	Galão com 5 litros	---
<b>EQUIPAMENTOS</b>			
1	Aspirador de pó/água profissional – 2400W – 220V (com extensão elétrica e demais acessórios necessários)	Unidade	01 unidade por ano
2	Lavadora de alta pressão com no mínimo 2200 libras e 1600W de potência – 220V (com extensão elétrica, mangueiras e demais acessórios necessários)	Unidade	01 unidade por ano
3	Enceradeira profissional 550 W – 220V (com extensão elétrica, fibras e demais acessórios necessários)	Unidade	----
4	Carrinho mop (carro de limpeza com sistema de 2 águas, uma para solução limpadora e outra para água limpa)	Unidade	03 unidades por ano

## 10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

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

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

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



**10.3.** 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, na Instrução Normativa 005/2017 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).

**10.4.** 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.

**10.5.** 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.

**10.6.** Frequentam o Campus diariamente, aproximadamente 550 pessoas entre alunos, professores, técnicos, trabalhadores terceirizados e outros visitantes.

**10.7.** 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.

**10.8.** 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.

**10.9.** A Licitante deverá observar a logística e a localização de eventuais áreas insalubres para fins de dimensionamento de sua proposta.

**10.10.** 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 o local de prestação dos serviços.

**10.11.** 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 Ibirama.

<b>Espaço</b>	<b>Área (interna ou externa)</b>	<b>Tipo de Espaço (piso frio, banheiro, esquadrias, laboratórios, etc)</b>	<b>Área (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Produtividade (m<sup>2</sup>) (conforme IN 5/2017)</b>	<b>Periodicidade e (diário, semanal, mensal, semestral)</b>	<b>Frequência (quantidade de vezes)</b>
DAP	Interna	Piso frio	120,00	800 a	Semanal	1





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal Catarinense – Campus Ibirama**

				1200		
		Esquadria interna sem risco	140,00	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria externa com risco	70,00	130 a 160	Semestral	1
Direção Geral e DDE (e corredor entre elas)	Interna	Piso frio	33,00	800 a 1200	Semanal	1
		Esquadria interna sem risco	11,60	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria externa com risco	11,60	130 a 160	Semestral	1
Banheiros área frontal	Interna	Banheiros	38,34	200 a 300	Diária	2
Auditório	Interna	Piso acarpetado	204,00	800 a 1200	Semanal	1
		Banheiro	24,92	200 a 300	Semanal	1
		Esquadria interna sem risco	35,06	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria externa com risco	30,96	130 a 160	Semestral	1
		Esquadria externa sem risco	4,20	300 a 380	Semestral	2
Corredor de acesso (entrada do Campus)	Interna	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	115,75	1000 a 1500	Diário	1
		Esquadria interna sem risco	37,19	300 a 380	Semestral	2
Coordenação de Pesquisa e Extensão	Interna	Piso frio	15,48	800 a 1200	Semanal	1
		Esquadria interna sem risco	5,54	300 a 380	Semestral	2
Sala Psicologia	Interna	Piso frio	14,40	800 a 1200	Semanal	1
		Esquadria interna sem risco	5,84	300 a 380	Semestral	2
Salas Coordenadores	Interna	Piso frio	53,92	800 a 1200	Semanal	1
		Esquadria interna sem risco	21,80	300 a 380	Semestral	2
Secretaria	Interna	Piso frio	29,60	800 a 1200	Semanal	1
		Esquadria interna sem risco	11,20	300 a 380	Semestral	2



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal Catarinense – Campus Ibirama**

	Externa	Esquadria externa sem risco	11,20	300 a 380	Semestral	2
Laboratório de Costura	Interna	Piso frio	81,00	800 a 1200	Semanal	2
		Esquadria interna sem risco	4,32	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria externa com risco	4,32	130 a 160	Semestral	2
Laboratório de Modelagem	Interna	Piso frio	74,60	800 a 1200	Semanal	2
		Esquadria interna sem risco	9,60	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria externa com risco	9,60	130 a 160	Semestral	1
Pátio Interno	Externa	Pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	83,98	1800 a 2700	Diário	1
Guarita	Interna	Piso frio	8,28	800 a 1200	Semanal	1
		Esquadria interna sem risco	1,26	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria externa sem risco	1,26	300 a 380	Semestral	2
Banheiros pátio interno	Interna	Banheiros	25,48	200 a 300	Diário	1
		Esquadria interna sem risco	9,75	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria externa sem risco	9,75	300 a 380	Semestral	2
Coordenação curso Moda	Interna	Piso frio	9,50	800 a 1200	Semanal	1
		Esquadria interna sem risco	3,00	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria externa sem risco	3,00	300 a 380	Semestral	2
SISAE (frente e fundos)	Interna	Piso frio	37,96	800 a 1200	Semanal	1
		Esquadria interna sem risco	7,80	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria externa sem risco	1,80	300 a 380	Semestral	2
Laboratório de Ciências	Interna	Laboratórios	85,50	360 a 450	Semanal	2
		Esquadria interna	5,50	300 a	Semestral	2



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal Catarinense – Campus Ibirama**

		sem risco		380		
	Externa	Esquadria externa sem risco	5,50	300 a 380	Semestral	2
Sala de Aula Térreo	Interna	Piso frio	67,45	800 a 1200	Diário	1
		Esquadria interna sem risco	7,20	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria externa sem risco	7,20	300 a 380	Semestral	2
Laboratório de Informática 1 (Térreo)	Interna	Laboratórios	81,00	360 a 450	Semanal	2
		Esquadria interna sem risco	7,20	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria externa sem risco	7,20	300 a 380	Semestral	2
Laboratório Risco e Corte	Interna	Laboratórios	78,10	360 a 450	Semanal	2
		Esquadria interna sem risco	9,60	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria externa com risco	9,60	300 a 380	Semestral	2
Copa	Interna	Piso frio	44,24	800 a 1200	Diário	1
		Esquadria interna sem risco	9,40	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria externa com risco	3,00	130 a 160	Semestral	1
Área em frente a copa	Interna	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	20,35	1000 a 1500	Diário	1
		Esquadria interna sem risco	14,00	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria externa com risco	14,00	300 a 380	Semestral	1
Área de convivência (Grêmio)	Interna	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	205,00	1000 a 1500	Diária	1
		Esquadria interna sem risco	30,00	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria externa sem risco	30,00	300 a 380	Semestral	2
Sala de almoxarifado de materiais limpeza uso	Interna	Almoxarifados/ Galpões	29,40	1500 a 2500	Semanal	1
		Esquadria interna sem risco	2,04	300 a 380	Semestral	2



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal Catarinense – Campus Ibirama**

dia-dia (anexo copa)	Externa	Esquadria externa com risco	2,04	130 a 160	Semestral	1
Salas de Artes	Interna	Piso frio	78,06	800 a 1200	Semanal	1
		Esquadria interna sem risco	14,36	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria externa com risco	14,36	130 a 160	Semestral	1
Oficina de mecânica	Interna	Oficinas	75,18	1200 a 1800	Semanal	1
		Esquadria interna sem risco	10,20	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria externa com risco	10,20	130 a 160	Semestral	1
Sala de criatividade (subsolo Bloco Adjacente à Biblioteca)	Interna	Piso frio	90,48	800 a 1200	Semanal	1
		Esquadria interna sem risco	5,00	300 a 380	Semestral	2
		Banheiro	3,24	200 a 300	Semanal	1
	Externa	Esquadria externa sem risco	5,00	300 a 380	Semestral	2
Escadaria interna para segundo piso e corredores 2º andar	Interna	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	116,44	1000 a 1500	Diário	1
Banheiros 2º piso	Interna	Banheiros	36,93	200 a 300	Diário	1
		Esquadria interna sem risco	6,50	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria externa com risco	6,50	130 a 160	Semestral	1
Salas de aula 2º piso	Interna	Piso Frio	346,41	800 a 1200	Diário	1
		Esquadria interna sem risco	31,49	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria externa com risco	31,49	130 a 160	Semestral	1
Laboratório de Informática 2	Interna	Laboratórios	82,36	360 a 450	Semanal	2
		Esquadria interna sem risco	9,20	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria externa com risco	9,20	130 a 160	Semestral	1



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal Catarinense – Campus Ibirama**

Laboratório de Informática 3	Interna	Laboratórios	68,16	360 a 450	Semanal	2
		Esquadria interna sem risco	6,90	300 a 380	Semestral	1
	Externa	Esquadria externa com risco	6,90	130 a 160	Semestral	2
Sala dos Professores	Interna	Piso Frio	211,12	800 a 1200	Semanal	2
		Esquadria interna sem risco	20,98	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria externa com risco	20,98	130 a 160	Semestral	1
Corredor Ginásio	Interna	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	73,97	1000 a 1500	Diário	1
Ginásio de Esportes (quadras e arquibancada)	Interna	Almoxarifados/ Galpões	1400,00	1500 a 2500	Semanal	1
Sala DTI	Interna	Piso Frio	23,80	360 a 450	Semanal	1
		Esquadria interna sem risco	2,10	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria externa sem risco	2,10	300 a 380	Semestral	2
Sala de Video Conferência	Interna	Piso Frio	79,05	800 a 1200	Diário	1
		Esquadria interna sem risco	6,90	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria externa com risco	6,90	130 a 160	Semestral	1
Almoxarifado bens permanentes, Materiais de Limpeza e bens de consumo	Interna	Almoxarifados Galpões	80,00	1500 a 2500	Semanal	1
Container	Interna	Piso frio	58,56	800 a 1200 m <sup>2</sup>	Diária	1
		Esquadria interna sem risco	35,00	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria interna sem risco	35,00	300 a 380	Semestral	2
Salas de	Interna	Piso frio	105,00	800 a	Diário	1



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal Catarinense – Campus Ibirama**

Aula 40 e 41 e de Espanhol (Anexo biblioteca)				1200		
		Esquadria interna sem risco	24,12	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria interna sem risco	6,12	300 a 380	Semestral	2
		Esquadria interna com risco	18	300 a 380	Semestral	1
Pátio Coberto (embaixo Biblioteca)	Interna	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	173,28	1000 a 1500	Diário	1
Pátio descoberto próximo cantina	Externa	Pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	223,57	1800 a 2700	Semanal	2
Sala do Gremio	Interna	Piso frio	18,27	800 a 1200	Semanal	1
Banheiros Ginásio	Interna	Banheiros	61,92	200 a 300	Diário	1
		Esquadria interna sem risco	10,90	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria externa sem risco	10,90	300 a 380	Semestral	2
Sala Professores Educação Física + Depósito de Materiais Esportivos	Interna	Piso frio	35,00	800 a 1200	Semanal	1
		Esquadria interna sem risco	12,80	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria interna sem risco	12,80	300 a 380	Semestral	2
Escadarias e corredores biblioteca	Externa	Pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	155,26	1800 a 2700	Semanal	1
	Externa	Esquadrias externas sem risco	90,00	300 a 380	Semestral	2
Biblioteca	Interna	Piso frio	386,00	800 a 1200	Semanal	2
		Esquadria interna sem risco	58,40	300 a 380	Semestral	2
		Esquadria interna com risco	113,32	130 a 160	Semestral	1
		Banheiro	21,22	200 a 300	Diário	1
	Externa	Esquadria externa com risco	219,52	130 a 160	Semestral	1



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal Catarinense – Campus Ibirama**

Escadaria Frontal do Campus	Externa	Pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	673,25	1800 a 2700	Anual	1
		Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	673,25	100000	Semanal	1
Depósito de Lixo	Interna	Piso frio	3,10	800 a 1200	Quinzenal	1
Garagem	Interna	Almoxarifados/ Galpões	298,20	1500 a 2500	Semanal	1
		Esquadria interna sem risco	26,40	300 a 380	Semestral	2
Pátio interno	Externa	Varrição de passeios e arruamentos	460,50	6000 a 9000	Diário	1

\*\* A coleta de detritos não entra na soma das áreas totais das superfícies a serem limpas.

Relação áreas x produtividade x frequência – Campus São Bento do Sul.

<b>Espaço</b>	<b>Área (interna ou externa)</b>	<b>Tipo de Espaço (piso frio, banheiro, esquadrias, laboratórios, etc)</b>	<b>Área (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Produtividade (m<sup>2</sup>) (conforme IN 5/2017)</b>	<b>Periodicidade de (diário, semanal, mensal, semestral)</b>	<b>Frequência (quantidade e de vezes)</b>
Biblioteca	Interna	Piso frio	184,05	800 a 1200	Diária	1
Salas de Aula	Interna	Piso frio	540	800 a 1200	Diária	2
Laboratórios Física, Química e Informática	Interna	Laboratório	307,41	360 a 450	Semanal	2
Laboratórios Eletrônica Elétrica, Segurança e Maker	Interna	Laboratório	252,25	360 a 450	Semanal	2
Copa Servidores	Interna	Piso frio	6	800 a 1200	Diário	1
Casa de Lixeira	Interna	Piso frio	10	800 a 1200	Semanal	1
Salas Administrativas DAP/Coordenações de curso, DDE, Pesquisa e Extensão/ SI-SAE e	Interna	Piso frio	431,79	800 a 1200	Diário	1

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Ibirama



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal Catarinense – Campus Ibirama**

RACI, Sala reunião, Técnico Lab Automação e Seg., Sala mezanino Ginásio e Ed. Física Laboratório Automação e Segurança, laboratório da 511 automação						
Salas Professores	Interna	Piso frio	107,72	800 a 1200	Diário	1
Circulação Interna: corredores superiores, mezanino ginásio, rampa e escadas	Interna	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	487,35	1000 a 1500	Diário	1
Refeitório	Interna	Piso frio	197,42	800 a 1200	Diário	1
Auditório	Interna	Piso frio	162	800 a 1200	Semanal	1
Ginásio	Interna	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	729	1000 a 1500	Semanal	1
Oficina	Interna	Oficina	75,47	1200 a 1800	Semanal	1
Vestiários do ginásio	Interna	Banheiros	88	200 a 300	Semanal	2
Sanitários: Bloco principal, lab. especiais e auditório, sanitário do ginásio.	Interna	Banheiros	125,46	200 a 300	Diário	2
Guarita	Interna	Piso frio	9,20	800 a 1200	Semanal	2
Sanitários servidores	Interna	Banheiros	11,64	200 a 300	Diário	2
Sanitário da guarita	Interna	Banheiros	1,80	200 a 300	Semanal	2
Cozinha, almoxarifado e patrimônio	Interna	Piso frio	79,50	800 a 1200	Diário	1
Hall dos fundos da área da co-	Interna	Varrição de passeios e arruamentos	3,60	6000 a 9000	Mensal	1

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Ibirama

CNPJ: 10.635.424/0009-33

Rua Getúlio Vargas, 3006 – Bela Vista

89140-000 – Ibirama (SC)

Fone: (47) 3357-6210

[www.ibirama.ifc.edu.br](http://www.ibirama.ifc.edu.br)





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal Catarinense – Campus Ibirama**

zinha						
Container CGIS / patrimônio desfazimento	Interna	Almoxarifados/galpões	29,28	1500 a 2500	Mensal	2
Container Grêmio estudantil	Interna	Piso frio	29,28	800 a 1200	Diário	1
Container laboratório de hardware	Interna	Laboratório	58,56	360 a 450	Diário	1
Container Rádio e gravação	Interna	Piso frio	29,28	800 a 1200	Diário	1
Área Externa: Hall de entrada (início na biblioteca até final do bloco principal), área de convivência bloco principal e corredores e acesso aos blocos	Externa	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1124	1800 a 2700	Mensal	2
(Lavação de quebra sol e janelas sem risco; Lavação de quebra Sol e janelas com risco; Lavação parede revestida externa do auditório e Letreiro)	Externa	Esquadria externa	368,60	300 a 380	Anual	1
Esquadria externa com risco (brises e letreiros)	Externa	Esquadrias externas	201,11	130 a 160	Semestral	1
Esquadrias sem riscos	Externa	Esquadrias externas	134,07	300 a 380	Semestral	1

**10.11** 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.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal Catarinense – Campus Ibirama**

10.11.1 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, entretanto, se faz necessário lembrar que a frequência de limpeza dessas áreas pode ser diferente, dependendo da necessidade e uso dos espaços acima especificados.

Somatório das áreas de acordo com a classificação da IN nº 05/2017 – IFC – Campus Ibirama

Tipo de Área	Descrição	Área IFC Campus Ibirama (m <sup>2</sup> )	Produt. Mínima (m <sup>2</sup> )	Produt. Máxima (m <sup>2</sup> )
Internas	Pisos acarpetados	204	800	1.200
	Pisos frios	2024,28	800	1.200
	Laboratórios	395,12	360	450
	Almoxarifados/Galpões	1807,60	1.500	2.500
	Oficinas	75,18	1.200	1.800
	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	704,79	1.000	1.500
	Banheiros	212,05	200	300
Externas	Pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	1136,06	1.800	2.700
	Varrição de passeios e arruamentos.	460,5	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	673,25	-	100.000
Esquadrias e Fachadas	Face interna e externa com exposição a situação de risco	612,49	130	160
	Face interna e externa sem exposição a situação de risco	923,18	300	380
Áreas Hospitalares e assemelhadas		---	360	450

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

Tipo de Área	Descrição	Área IFC Campus São Bento do Sul (m <sup>2</sup> )	Produt. Mínima (m <sup>2</sup> )	Produt. Máxima (m <sup>2</sup> )
Internas	Pisos acarpetados	0	800	1.200



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal Catarinense – Campus Ibirama**

	Pisos frios	1.786,24	800	1.200
	Laboratórios	618,22	360	450
	Almoxarifados/Galpões	29,28	1.500	2.500
	Oficinas	75,47	1.200	1.800
	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1216,35	1.000	1.500
	Banheiros/vestiários	226,90	200	300
Externas	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1.124,00	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
Esquadrias e Fachadas	Face interna e externa com exposição a situação de risco	569,71	130	160
	Face externa e interna sem exposição a situação de risco	134,07	300	380
Áreas Hospitalares e assemelhadas		---	360	450

**10.12** 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.

## 11. UNIFORMES e EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

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

Uniformes a serem disponibilizados aos funcionários

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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal Catarinense – Campus Ibirama**

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

11.1.1 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.

11.1.2 O uniforme deverá ser entregue mediante recibo (relação nominal) cuja cópia deverá ser apresentada à contratante no prazo de 5 (cinco) dias da entrega.

11.1.3 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.

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

11.1.5 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.

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

11.1.7 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.

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

**11.2.** 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).

11.2.1 As quantidades de EPIs 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 EPIs:

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
3	Luva de látex forrada com palma antiderrapante, cano longo.	par
4	Máscara Descartável, respirador semifacial PFF2, para proteção contra poeiras, névoas e fumos.	unidade
5	Óculos de Proteção contra partículas multidirecionais. Incolor.	unidade
6	Protetor Solar FPS 30, 120g	unidade
7	Luva Nitrílica, na cor verde, punho longo 45cm.	par
8	Protetor auricular (em caso de exposição a ruído)	par
9	Avental de PVC impermeável	unidade

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

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

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

11.2.2.2 PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, NR9;

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

11.2.3 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.

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

11.2.5 Os cabelos deverão ser mantidos curtos ou amarrado durante a prestação dos serviços para que os mesmos não prendam durante a limpeza dos laboratórios ou outros ambientes

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

**12.2.** 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;



- 12.3.** 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;
- 12.4.** 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;
- 12.5.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.6.** 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.
- 12.7.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 12.7.1. 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;
  - 12.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 12.7.3. 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
  - 12.7.4. 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.
- 12.8.** fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 12.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
  - 12.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
  - 12.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 12.9.** 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.
- 12.10.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.11.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.12.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.13.** 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;
- 12.14.** 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.



**12.15.** 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.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**13.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

**13.3.** Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

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

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

13.5.1 A Contratada deverá se responsabilizar por quaisquer treinamentos de qualificação dos empregados necessários à perfeita execução dos serviços, sem quaisquer ônus para a Contratante, inclusive daqueles que farão as substituições.

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

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

13.7.1 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.

13.7.2. 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.

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

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

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

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

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

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

13.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. 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.

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

13.10.1 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

**13.11.** 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;

**13.12.** Substituir, no prazo de 02:00 (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;

**13.13.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

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

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

**13.15.** 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.

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

13.15.2. 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.

13.15.3. 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.



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

**13.17.** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

**13.18.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho;

**13.19.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

**13.20.** Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

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

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

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

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

**13.22.** Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

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

**13.24.** Fornecer, mensalmente e 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;

13.24.1. 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.

13.24.2. 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.



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

**13.25.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

**13.27.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, bem como orientar os empregados a também manter sigilo de informações que porventura venha a tomar conhecimento em decorrência de suas atribuições;

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

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

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

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

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

**13.32.** 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.

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

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

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



**13.36.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

**13.37.** 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.

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

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

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

**13.41.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**13.42.** 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:

13.42.1. 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;

13.42.2. 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.

**13.43.** 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.

13.43.1. 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.

13.43.2. 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.

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



**13.44.** 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.

**13.45.** 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.

**13.46.** 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.

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

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

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

**13.48.** 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.

**13.49.** 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.

**13.50.** 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 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.

13.50.1. 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.

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

13.50.3. 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.

**13.51.** 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.

**13.52.** 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.

**13.53.** 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;
- c) PCMSO – Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional.

## **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

## **15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

## **16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

16.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação



de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.7 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

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

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;



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal Catarinense – Campus Ibirama**

---

- 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.
- 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.

16.8 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.

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

16.10 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

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

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

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

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

16.15 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

#### 16.15.2 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 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.

#### 16.15.3 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.

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



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

16.17 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.

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

16.18 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;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

16.19 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 II, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

16.20 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.

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

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

16.23 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.33 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias



e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

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

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

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

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

**17.2** Até o dia 25 do mês corrente, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

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

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

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

17.3.1.1 — 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.

17.3.1.2 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.

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

17.3.1.4 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;



17.3.2 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.

17.3.2.1 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.

17.3.2.2 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.

17.3.2.2.1 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.

**17.4** 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:

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

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

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

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

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

## **18. DO PAGAMENTO**

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

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



- 18.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência
- 18.2.1 Somente serão pagos à empresa valores referentes à encargos, benefícios, verbas e outros componentes do valor do posto (como por exemplo o vale transporte, materiais), que efetivamente forem pagos pela Contratada (devidamente comprovados), não sendo possível a utilização dessas verbas não pagas como “lucro”.
  - 18.2.2 Os valores acima mencionados poderão ser substituídos, alterados ou excluídos da planilha da formação de custos da empresa, quando não tiverem incidência (s) pagamento (s) no mês correspondente, e será efetuado recálculo do valor do posto (tendo reflexos na incidências das verbas).
  - 18.2.3 Caso a empresa não desconte os valores mencionados no item 18.2.1, estes serão glosados da nota.
  - 18.2.4 Caso a empresa opte por conceder aos seus funcionários recesso ao final do ano, este será descontado dos valores a serem pagos à empresa, bem como serão descontadas as faltas não repostas.
- 18.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 18.4.1 o prazo de validade;
  - 18.4.2 a data da emissão;
  - 18.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 18.4.4 o período de prestação dos serviços;
  - 18.4.5 o valor a pagar; e
  - 18.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 18.6 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 18.6.1 não produziu os resultados acordados;
  - 18.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
  - 18.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal Catarinense – Campus Ibirama**

---

- 18.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 18.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 18.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 18.13.1** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 18.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 18.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 18.16 A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
- 18.16.1** Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
- 18.16.2** A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
- 18.16.3** Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada
- 18.17 A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o





benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 19 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 19.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 19.2 A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 19.2.1** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 19.3 A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 19.4 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 19.4.1** 13º (décimo terceiro) salário;
  - 19.4.2** Férias e um terço constitucional de férias;
  - 19.4.3** Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
  - 19.4.4** Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.



- 19.4.5** Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 19.5 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 19.6 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 19.7 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 19.8 A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 19.8.1** Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 19.8.2** A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 19.8.3** A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 19.9 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

- 20.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será reactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 20.2 A reactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em



datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

- 20.3 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 20.3.1** Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
  - 20.3.2** Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
  - 20.3.3** Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 20.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 20.5 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 20.6 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 20.7 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 20.7.1** da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
  - 20.7.2** do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
  - 20.7.3** do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 20.8 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 20.9 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 20.10 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.



20.11A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

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

I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

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

**20.14.1** a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

**20.14.2** em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou



- 20.14.3** em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 20.15 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 20.16 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 20.17 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 20.18 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 20.19 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **21. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

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



- 21.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 21.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 21.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 21.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 21.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 21.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 21.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 21.12 Será considerada extinta a garantia:
- 21.12.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
  - 21.12.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 21.13 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 21.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 21.15 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.15.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho



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

## **22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- 22.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 22.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 22.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou
- 22.1.5 cometer fraude fiscal.

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

22.2.1 **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;

22.2.2 **Multa de:**

22.2.2.1 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;

22.2.2.2 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;

22.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

22.2.2.5 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;

22.2.2.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

22.2.3 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 – Campus Ibirama**

22.2.4 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.

22.2.4.1 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

22.2.5 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;

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

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

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
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**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências 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	03





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal Catarinense – Campus Ibirama**

	serviços contratados, por empregado e por dia;	
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
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	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, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
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

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

- 22.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 22.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 22.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



- 22.6 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.
- 22.7 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.
- 22.7.1 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.
- 22.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 22.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 22.10 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.
- 22.11 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 22.12 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 22.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### **23 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

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

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

23.3.1.1.2. 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.

23.3.1.1.3. 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.

23.3.1.1.4. 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.

23.3.1.1.5. 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.

23.3.1.1.6. 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.

23.3.1.1.7. 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.

23.3.1.1.8. 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 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.

23.3.2 Declaração de que instalará escritório 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 XIV deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

23.3.3 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vitoria/não vitoria assinado pelo servidor responsável, conforme Anexo III.

23.3.4 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 XXIII.

23.4 O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.

23.5 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## **24 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

24.1 O custo estimado da contratação é o previsto no valor unitário.



24.1.1 R\$ 14.979,27 (quatorze mil, novecentos e setenta e nove reais e vinte e sete centavos) mensais, perfazendo um montante anual de R\$ R\$ 179.751,24 (cento e setenta e nove mil, setecentos e cinquenta e um reais e vinte e quatro centavos), para o item 01 (IFC Campus Ibirama)

24.1.2 R\$ 23.558,04 (Vinte e três mil, quinhentos e cinquenta e oito reais e quatro centavos) mensais, perfazendo um montante anual de R\$ 282.696,42 (Duzentos e oitenta e dois mil, seiscentos e noventa e seis reais e quarenta e dois centavos), para o item 02 (IFC Campus São Bento do Sul)

17.1. Para formação do preço médio da contratação, foram considerados os preceitos e orientações descritas por meio da IN 73/2020/MPOG e refletem a média de preços de mercado para com Instituições Federais de Ensino, com realidades similares às da pretendida contratação.

17.2. Valores acima da referência não serão adjudicados.

## **25 DOS ANEXOS**

25.1 Conforme preconiza o art. 28 e anexo V Da Instrução Normativa 005/2017, anexa-se a este Termo de Referência o Apêndice I – Estudos Técnicos Preliminares

libirama, 08 de março de 2021

Equipe de Planejamento da Contratação:

João Batista Réus Ávila Duarte – SIAPE 1157670  
Edna Manuela Has de Souza Schoeffel – SIAPE 2085355  
Ricardo Campagnin – SIAPE 2322542

## **26 DA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

26.1 A Autoridade Máxima do Instituto Federal Catarinense – Campus Ibirama, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações, aprova o presente Termo de Referência para procedimento licitatório.

Douglas Hörner  
Diretor Geral IFC – Campus Ibirama

# Estudo Técnico Preliminar 42/2021

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23474.000066/2021-61

## 2. Descrição da necessidade

Trata-se da contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, higienização e conservação de bens móveis e imóveis com fornecimento de materiais para atender às necessidades do IFC – Campus Ibirama e Campus São Bento do Sul.

### 2.1 Justificativa do IFC Campus Ibirama

A contratação de serviços terceirizados de higienização e conservação de bens móveis e imóveis deste Instituto justifica-se em face da imprescindível necessidade de manter as instalações em condições adequadas ao andamento dos serviços oferecidos ao público em geral, devendo ser realizadas continuamente, visando manter os ambientes limpos e higienizados, contribuindo para a sensação de bem-estar dos servidores, discentes e visitantes da instituição.

Ampara-se nas disposições contidas na Lei 9.632/1998, que trata da extinção de cargos na Administração Pública Federal, a qual prevê que a contratação das atividades correspondentes será mediante execução indireta, de forma que, em não mais havendo concurso para tal atividade, se faz necessária a contratação de empresa para prestação de tais serviços. Além disso, é um serviço auxiliar necessário à administração, tendo amparo no art 32 da Instrução Normativa SEGES/MPDG 05/2017, sendo necessária a contratação de empresa especializada para a prestação destes serviços.

Outro fator preponderante, já com respeito a realização das atividades ora pretendidas, se refere a área abrangida e ao volume de mão de obra necessária, pois o IFC Campus Ibirama possui salas de aulas, salas de trabalho administrativo, escadas, corredores, laboratórios, banheiros, auditório, garagem, ginásio de esportes e copa. Também existem áreas externas: pátio descoberto, estacionamento e escadaria de acesso descoberta.

Além de todo o exposto, tem-se ainda que o serviço é hoje prestado por empresa terceirizada, cujo contrato se encerrará em 08/05/2021, tendo todo o prazo possível de prorrogação se esgotado.

### 2.2 Justificativa IFC Campus São Bento do Sul

O Instituto Federal Catarinense – Campus São Bento do Sul necessita assegurar a continuidade do atendimento dos serviços de higienização e limpeza, visto que o atual contrato encerra sua vigência em agosto/21 e vem apresentando ocorrências que estão comprometendo a qualidade do serviço prestado. 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, auditório, biblioteca, ginásio poliesportivos, banheiros, etc.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenador de Infraestrutura e Serviços - IFC Campus Ibirama	João Batista Réus Ávila Duarte
Coordenador de Infraestrutura e Serviços - IFC Campus São Bento do Sul	Ricardo Campagnin

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

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

- a) Executar os serviços de limpeza, asseio e conservação nas dependências do IFC de forma satisfatória, seguindo todas as normas que regulamentam este serviço;
- b) 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;
- c) Fornecer para o IFC, mão de obra devidamente treinada, qualificada e uniformizada para prestação dos serviços, assumindo a responsabilidade pelos pagamentos dos salários, encargos, adicionais, férias, 13º salários e qualquer outra obrigação trabalhista ou de direito dos funcionários;
- d) 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;
- e) O dimensionamento de pessoal deverá ser realizado com base na produtividade a ser desempenhada, segundo a metodologia definida pela Licitante;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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;
- i) 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;
- j) 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;
- k) 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:
  - k.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;
  - k.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;
  - k.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;

k.4) A prestação eventual de serviços fora dos horários regulares será prestado sem quaisquer ônus para a Administração.

4.2 A empresa licitante deverá comprovar os seguintes requisitos de habilitação

a) 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 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:

a.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;

a.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;

b) 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;

c) 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.

d) O licitante deverá apresentar ainda declaração que instalará/manterá escritório em um raio máximo de 250km da cidade de prestação de serviços

4.3 Trata-se de serviços continuados, razão pela qual o contrato terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais períodos, até o máximo de 60 meses, conforme inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93.

Todavia, em virtude da vigência dos atuais contratos, a Contratada deverá organizar-se de modo a iniciar a prestação de serviços nas abaixo previstas:

a) Campus Ibirama: 09/05/2021

b) Campus São Bento do Sul: 10/08/2021

4.4 Dos Critérios e Práticas de Sustentabilidade

a) 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:

a.1) Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

a.2) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

a.3) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

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

b.1) Utilização de materiais de limpeza e higiene e equipamentos constituídos, no todo ou em parte, por **MATERIAL RECICLADO, ATÓXICO, BIODEGRADÁVEL**;

b.2) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

b.3) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

b.4) Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica e água;

b.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;

b.6) Utilização de embalagens primárias e secundárias recicladas ou recicláveis em todo ou em parte;

b.7) Evitar a utilização de produtos aerossóis;

b.8) Priorização do uso de refil.

4.5 Quando da contratação deverá providenciar os seguintes laudos:

- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA)
- Laudo Técnico das Condições de Trabalho (LTCAT).
- Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional (PCMSO).
- Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).
- Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual.

## 5. Levantamento de Mercado

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 referente a Prestação de serviço de limpeza e conservação – áreas internas – 44 horas. O resultado da busca relacionou um total de mais de 80 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.

Ademais, a Reitoria do IFC já realizou no ano de 2020 contratação nos mesmos moldes ora pretendidos, e obteve êxito na contratação.

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.

## 6. Descrição da solução como um todo

Trata-se da contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, higienização e conservação de bens móveis e imóveis com fornecimento de materiais para atender às necessidades do IFC – Campus Ibirama e do Campus São Bento do Sul.

6.1 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 mencionadas na Tabelas 2, bem como as transcritas a seguir:



### 6.1.1 Áreas Internas

#### 6.1.1.1 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, pelo menos duas vezes ao dia, 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;
- 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;
- f) Retirar o lixo dos banheiros e das lixeiras dos ambientes coletivos duas vezes ao dia, 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) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos do refeitório, bem como nas superfícies de mármore e granito utilizadas para entrega dos lanches, antes e após as refeições;
- n) Varrer os pisos de cimento das áreas comuns;
- o) executar os demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### 6.1.1.2 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, materiais, aparelhos e equipamentos de laboratório, araras, manequins e similares, todos os equipamentos e materiais 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, divisórias, 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 e garagem;
- 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.

#### 6.1.1.3 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 (bolas, cones, tatames, e similares bem como todos os demais materiais e equipamentos esportivos) com água e produtos adequados;
- g) Lustrar todo mobiliário envernizado, com produto adequado, e passar flanela nos móveis encerados
- h) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora.
- i) Proceder revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- j) Limpar todos os estofados e cadeiras estofadas com produtos adequados.
- k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

#### 6.1.1.4 Anualmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) Efetuar a lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato.

#### 6.1.2 Áreas externas:

##### 6.1.2.1 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;

##### 6.1.2.2 Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) Trocar os sacos de lixos (quando houver);
- b) Varrer áreas pavimentadas;

- c) Limpar e polir os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc)
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.1.2.3 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.

6.1.2.4 Anualmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) Limpeza das esquadrias e fachadas com exposição a risco;
- b) Lavagem das áreas em altura, tais como: esquadrias e vidros das janelas, 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.
- c) Lavagem com lava-jato e produtos saneantes domissanitários das escadarias, calçadas, corredores e pátio do Campus

6.2 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.

6.3 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.

6.4 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.

6.5 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.

6.6 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.

6.7 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.

6.8 Dos Materiais e Equipamentos a Serem disponibilizados

6.8.1 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.

6.8.2 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.

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

6.8.4 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.

6.8.5 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, e serão periodicamente revisadas e informadas pela Contratante

6.8.6 A contratante somente realizará o pagamento dos materiais efetivamente entregues.

Tabela 1.1: Materiais e equipamentos a serem disponibilizados – Campus Ibirama

<b>MATERIAIS</b>			
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade estimada de uso</b>
1	Água Sanitária. Composição química: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50 %. Cor incolor. Embalagem plástica com tampa lacrada	Galão com 5 litros	04 unidades por mês
2	Álcool em gel, anti séptico para as mãos, álcool etílico 70%. Galão com 5 litros.	Galão com 5 litros	02 unidades por mês
3	Balde plástico com capacidade para 15 litros. Material plástico com alça metálica, sem tampa, formato cilíndrico para uso geral.	Unidade	06 unidades por ano
4	Balde plástico com capacidade para 20 litros. Material plástico com alça metálica, sem tampa, formato cilíndrico para uso geral	Unidade	06 unidades por ano
5	Desinfetante. Contém hipoclorito de sódio, perfume e água. Usado para higienização.	Galão 5 litros	06 unidades por mês
6	Detergente. Composição: ph neutro, biodegradável e outras substâncias. Líquido. Para uso na remoção de gordura e sujeira em geral.	Frasco de 500 ml	02 unidades por mês
7	Escova para vaso sanitário, cabo em plástico resistente.	Unidade	06 unidades por ano
8	Escova para lavar roupa oval. Material corpo madeira, tratamento superficial envernizado, cerdas sintético.	Unidade	06 unidades por ano
9	Esponja de aço inoxidável de longa duração. Não enferruja. Peso pacote 10 gr.	Unidade	01 unidade por mês

10	Luva de segurança tricotada em algodão reciclado, revestida em látex natural corrugado na palma e dedos, punho em elástico, para proteção das mãos do usuário contra agentes abrasivos, escoriantes, cortantes e perfurantes. (Tipo Gladiador).	Par	06 unidades por ano
11	Luva, confeccionada em borracha natural, cor amarela; flocada em algodão internamente; com antiderrapante na palma, face palmar dos dedos e pontas dos dedos. tamanhos pequeno, médio, grande.	Par	09 unidades por mês
12	Espunja dupla face. Material espuma/fibra sintética, formato retangular, comprimento mínimo 110 mm, largura mínima 75 mm, espessura mínima 20 mm. Aplicação na limpeza em geral.	Unidade	5 unidades por mês
13	Espunja 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.	Unidade	2 unidades por mês
14	Espanador de pó, cabo em madeira, comprimento cabo mínimo de 40 cm	Unidade	1 unidade por mês
15	Flanela na cor laranja, 100% algodão, para uso geral. Tamanho mínimo 50 x 30 cm.	Unidade	4 unidades por mês
16	Desodorizador de ar 400 ml.	Frasco com 400 ml	6 unidades por ano
17	Pastilha Adesiva desinfetante para vaso sanitário.	Caixa com 3 unidades	10 unidades por mês
18	Limpa vidros spray, com pulverizador roscável em forma de gatilho e reaproveitável. Composto a base de lauril éter sulfato de sódio. Frasco com 500ml.	Frasco com 500 ml	03 unidades por mês
19	Limpador multiuso e desengordurante para limpeza geral. Tampa tipo flip com bico dosador. Composição básica: alquil benzeno sulfonato de sódio, álcool etoxilado, coadjuvantes, água e conservante, fragrância. Frasco de 500 ml	Frasco com 500 ml	10 unidades por mês
20	Pá para lixo uso doméstico. Material coletor plástico, material cabo plástico, medindo no mínimo 40 cm.	Unidade	6 unidades por ano
21	Papel higiênico rolo. Rolos de 300 metros. Caixa com 8 rolos	Caixa com 8 rolos	10 unidades por mês
22	Rodo com cabo rosqueável. Material cabo plástico. Material suporte plástico ou metal com comprimento de 40 cm, cabo com no mínimo 1,20 cm. Quantidade de borrachas 2.	Unidade	09 unidades por ano

23	Rodo para vidraça. Material base borracha. Comprimento cabo no mínimo 1,20 M, fixo ou retrátil. Tipo rodo. Aplicação limpeza vidro	Unidade	06 unidades por ano
24	Sabão em barra 200 gr. Glicerinado, neutro, multiuso, biodegradável, para limpeza em geral	Unidade	2 unidades por mês
25	Sabão em pó. Biodegradável, com amaciante. Aplicação lavar roupa e limpeza geral. Embalagem com 1 kg	Embalagem com 1kg	2 unidades por mês
26	Sabonete líquido, fragrância, hidratante. Galão com 5 litros	Galão com 5 litros	04 unidades por mês
27	Saco plástico para lixo. Capacidade 40 litros, Cor preta. Largura mínima 59 cm e altura mínima 62 cm. Material polietileno. Para uso doméstico. Pacote com 100 unidades	Pacote com 100 unidades	05 unidades por mês
28	Saco plástico para lixo. Capacidade 100 litros, Cor preta. Largura mínima 75 cm e altura mínima 100 cm. Material polietileno, opaco, super-resistente Aplicação coleta de lixo. Pacote com 100 unidades.	Pacote com 100 unidades.	08 unidades por mês
29	Saco plástico para lixo. Capacidade 150 litros, fabricado em plástico resistente, cor preta. Pacote com 100 unidades	Pacote com 100 unidades.	05 unidades por mês
30	Saco alvejado. Características: duplo, material 100% algodão, tipo alvejado, tamanho mínimo de 50 x 70 cm.	Unidade	05 unidades por mês
31	Saponáceo Líquido cremoso, limpeza e brilho sem riscar. Composição: linear arquibenzeno, sulfonato de sódio. Embalagem de 300 ml.	Embalagem de 300ml.	03 unidades por mês
32	Toalha de papel. Cor creme. Composição: 100% fibras celulósicas. Toalha Interfolhas duas dobras. Formato: 19,5 cm x 20,5 cm. Pacote com 1000 unidades.	Pacote com 1000 unidades.	60 unidades por mês
33	Vassoura de nylon com cabo plástico. Com dimensões mínimas de 11cm e espessura de 0,80mm, dispostas em no mínimo de 4 carreiras de tufos justapostos e homogêneos de modo a preencher toda a base, a fixação das cerdas e a base deverá ser firme e resistente. Cabo reto e rosqueado com comprimento mínimo de 1,20 m. Aplicação limpeza em geral.	Unidade	09 unidades por ano
34	Vassoura de palha com cabo. Material cerdas palha, material cabo madeira, comprimento cerdas no mínimo 60 cm. Cabo com comprimento mínimo de 1,20 m. Aplicação limpeza em geral.	Unidade	02 unidades por mês
35	Álcool etílico Líquido, 46° INPM.	Litro	10 unidades por mês

36	Placas sinalizadoras “limpeza em andamento”	Unidade	01 unidade por ano
37	Placas sinalizadoras “piso molhado”	Unidade	01 unidades por ano
38	Pedra Sanitária - 25g	Unidade	10 unidades por mês
39	Naftalina, pacote com 50 gr.	Pacote com 50 gr	2 pacotes por mês
40	Esponja abrasiva branca para enceradeira (compatível com a enceradeira a ser fornecida pela empresa)	Disco	06 unidades por ano
41	Rodo para aplicação de cera	Unidade	12 unidades por ano
42	Detergente clorado alcalino. Líquido límpido viscoso de coloração amarelada e odor característico, composto pela mistura de substâncias nocivas como Hidróxido de Sódio (10-20%), Hipoclorito de Sódio 12% (20 - 30%). Apresenta pH básico (12,0-14,0), teor de cloro de 2,40 – 2,60 e densidade a 25°C de 1,100 a 1,200. Este detergente é solúvel em água.	Galão 5 litros	1 unidade por mês
43	Mop úmido tamanho grande	Unidade	9 unidades ao ano
44	Mop para pó/seco tamanho grande	Unidade	9 unidades ao ano
45	Aplicador de cera 45 cm. Sistema de fixação mola-trava, que permite fácil colocação do cabo. O cabo em alumínio com sistema de angulação (180°) de 1,4m (conforme modelo do e-mail)	Unidade	9 unidades ao ano
46	Vinagre branco	Litro	18 litros ao ano
47	Alvejante para superfícies minerais e desincrustante ácido. Produto de Referência: Audax Concentrax Limpa Pedra O uso geral dele é limpeza de superfícies minerais e remoção de liga contendo cimento e areia. Ideal para calçadas de pedras, pisos rústicos, crostas de lama, pisos encardidos, pisos com respingos de concreto ou ferrugem e pisos de pedra em geral.	Galão 5 litros	1 unidade por mês

48	Querosene	Litro	02 litros por ano
49	Extensor telescópico para limpeza em altura, extensível de 2,5 a 5,0 metros, produzido em alumínio	Unidade	06 unidades por ano
50	Detergente para estofador e carpetes. Marca de referência carpex	Galão com 5 litros	1 unidade por mês
51	Limpador de Rejuntes	Galão com 5 litros	5 unidades por ano
52	Cera auto brilho. Composição: água, agentes nivelantes, agente antiespumante, conservante, agente formador de filme, agentes plastificantes, resina, polímero acrílico. Produto de referência: Cera Durol (marca Briosol)	Galão com 5 litros	12 galões por mês
53	Limpador com Brilho. Limpador restaurador para renovação do brilho de pisos tratados com ceras, visando o aumento da vida útil do piso. Aroma Lavanda. Produto de Referência: Máxima Limpador com Brilho (marca Renko)	Galão com 5 litros	12 galões por mês
54	Removedor para acabamento acrílico – Detergente removedor concentrado para remoção de acabamentos acrílicos de base aquosa e ceras de pisos laváveis. Baixa formação de espuma e odor. Embalagem 5l para rendimento de até 50 m <sup>2</sup> . Produto de referência: Atiwax Removedor para Acabamento Acrílico (marca Renko)	Galão com 5 litros	2 galões por mês
<b>EQUIPAMENTOS</b>			
1	Aspirador de pó/água profissional – 2400W – 220V (com extensão elétrica e demais acessórios necessários)	Unidade	1 unidade por ano
2	Lavadora de alta pressão com no mínimo 2200 libras e 1600W de potência – 220V (com extensão elétrica, mangueiras e demais acessórios necessários)	Unidade	1 unidade por ano
3	Enceradeira profissional 550 W – 220V (com extensão elétrica, fibras e demais acessórios necessários)	Unidade	1 unidade por ano

Tabela 1.2: Materiais e equipamentos a serem disponibilizados – Campus São Bento do Sul

<b>MATERIAIS</b>			
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade estimada de uso</b>



1	Água Sanitária. Composição química: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50 %. Cor incolor. Embalagem plástica com tampa lacrada	Galão com 5 litros	02 unidades por mês
2	Álcool em gel, anti séptico para as mãos, álcool etílico 70%. Galão com 5 litros.	Galão com 5 litros	10 unidades por mês
3	Balde plástico com capacidade para 15 litros. Material plástico com alça metálica, sem tampa, formato cilíndrico para uso geral.	Unidade	-----
4	Balde plástico com capacidade para 20 litros. Material plástico com alça metálica, sem tampa, formato cilíndrico para uso geral	Unidade	06 unidades por ano
5	Desinfetante. Contém hipoclorito de sódio, perfume e água. Usado para higienização.	Galão 5 litros	08 unidades por mês
6	Detergente. Composição: ph neutro, biodegradável e outras substâncias. Líquido. Para uso na remoção de gordura e sujeira em geral.	Frasco de 500 ml	04 unidades por mês
7	Escova para vaso sanitário, cabo em plástico resistente.	Unidade	02 unidades por ano
8	Escova para lavar roupa oval. Material corpo madeira, tratamento superficial envernizado, cerdas sintético.	Unidade	12 unidades por ano
9	Espanja de aço inoxidável de longa duração. Não enferruja. Peso pacote 10 gr.	Unidade	----
10	Luva de segurança tricotada em algodão reciclado, revestida em látex natural corrugado na palma e dedos, punho em elástico, para proteção das mãos do usuário contra agentes abrasivos, escoriantes, cortantes e perfurantes. (Tipo Gladiador).	Par	----
11	Luva, confeccionada em borracha natural, cor amarela; flocada em algodão internamente; com antiderrapante na palma, face palmar dos dedos e pontas dos dedos. tamanhos pequeno, médio, grande.	Par	06 unidades por mês
12	Espanja dupla face. Material espuma/fibra sintética, formato retangular, comprimento mínimo 110 mm, largura mínima 75 mm, espessura mínima 20 mm. Aplicação na limpeza em geral.	Unidade	12 unidades por mês
13	Espanja 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.	Unidade	---
14	Espanador de pó, cabo em madeira, comprimento cabo mínimo de 40 cm	Unidade	20 unidade por ano

15	Flanela na cor laranja, 100% algodão, para uso geral. Tamanho mínimo 50 x 30 cm.	Unidade	40 unidades por mês
16	Desodorizador de ar 400 ml.	Frasco com 400 ml	6 unidades por mês
17	Pastilha Adesiva desinfetante para vaso sanitário.	Caixa com 3 unidades	10 unidades por mês
18	Limpa vidros spray, com pulverizador roscável em forma de gatilho e reaproveitável. Composto a base de lauril éter sulfato de sódio. Frasco com 500ml.	Frasco com 500 ml	36 unidades por ano
19	Limpador multiuso e desengordurante para limpeza geral. Tampa tipo flip com bico dosador. Composição básica: alquil benzeno sulfonato de sódio, álcool etoxilado, coadjuvantes, água e conservante, fragrância. Frasco de 500 m	Frasco com 500 ml	12 unidades por mês
20	Pá para lixo uso doméstico. Material coletor plástico, material cabo plástico, medindo no mínimo 40 cm.	Unidade	6 unidades por ano
21	Papel higiênico rolo. Rolos de 300 metros. Caixa com 8 rolos	Caixa com 8 rolos	14 unidades por mês
22	Rodo com cabo rosqueável. Material cabo plástico. Material suporte plástico ou metal com comprimento de 40 cm, cabo com no mínimo 1,20 cm. Quantidade de borrachas 2.	Unidade	12 unidades por ano
23	Rodo para vidraça. Material base borracha. Comprimento cabo no mínimo 1,20 M, fixo ou retrátil. Tipo rodo. Aplicação limpeza vidro	Unidade	---
24	Sabão em barra 200 gr. Glicerinado, neutro, multiuso, biodegradável, para limpeza em geral	Unidade	1 unidades por mês
25	Sabão em pó. Biodegradável, com amaciante. Aplicação lavar roupa e limpeza geral. Embalagem com 1 kg	Embalagem com 1kg	2 unidades por mês
26	Sabonete líquido, fragrância, hidratante. Galão com 5 litros	Galão com 5 litros	15 unidades por mês
27	Saco plástico para lixo. Capacidade 40 litros, Cor preta. Largura mínima 59 cm e altura mínima 62 cm. Material polietileno. Para uso doméstico. Pacote com 100 unidades	Pacote com 1 0 0 unidades	03 unidades por mês
28	Saco plástico para lixo. Capacidade 100 litros, Cor preta. Largura mínima 75 cm e altura mínima 100 cm. Material polietileno, opaco, super-resistente Aplicação coleta de lixo. Pacote com 100 unidades.	Pacote com 1 0 0 unidades.	05 unidades por mês

29	Saco plástico para lixo. Capacidade 150 litros, fabricado em plástico resistente, cor preta. Pacote com 100 unidades	Pacote com 1 0 0 unidades.	---
30	Saco alvejado. Características: duplo, material 100% algodão, tipo alvejado, tamanho mínimo de 50 x 70 cm.	Unidade	30 unidades por mês
31	Saponáceo Líquido cremoso, limpeza e brilho sem riscar. Composição: linear arquibenzeno, sulfonato de sódio. Embalagem de 300 ml.	Embalagem de 300ml.	05 unidades por mês
32	Toalha de papel. Cor creme. Composição: 100% fibras celulósicas. Toalha Interfolhas duas dobras. Formato: 19,5 cm x 20,5 cm. Pacote com 1000 unidades.	Pacote com 1 0 0 0 unidades.	2 5 0 unidades por mês
33	Vassoura de nylon com cabo plástico. Com dimensões mínimas de 11cm e espessura de 0,80mm, dispostas em no mínimo de 4 carreiras de tufo justapostos e homogêneos de modo a preencher toda a base, a fixação das cerdas e a base deverá ser firme e resistente. Cabo reto e rosqueado com comprimento mínimo de 1,20 m. Aplicação limpeza em geral.	Unidade	36 unidades por ano
34	Vassoura de palha com cabo. Material cerdas palha, material cabo madeira, comprimento cerdas no mínimo 60 cm. Cabo com comprimento mínimo de 1,20 m. Aplicação limpeza em geral.	Unidade	---
35	Alcool etílico Líquido, 46° INPM.	Litro	25 unidades por mês
36	Placas sinalizadoras "limpeza em andamento"	Unidade	02 unidade por ano
37	Placas sinalizadoras "piso molhado"	Unidade	03 unidades por ano
38	Pedra Sanitária - 25g	Unidade	30 unidades por mês
39	Naftalina, pacote com 50 gr.	Pacote com 50 gr	---
40	Esponja abrasiva branca para enceradeira (compatível com a enceradeira a ser fornecida pela empresa)	Disco	--
41	Rodo para aplicação de cera	Unidade	---

42	Detergente clorado alcalino. Líquido límpido viscoso de coloração amarelada e odor característico, composto pela mistura de substâncias nocivas como Hidróxido de Sódio (10-20%), Hipoclorito de Sódio 12% (20 - 30%). Apresenta pH básico (12,0-14,0), teor de cloro de 2,40 – 2,60 e densidade a 25°C de 1,100 a 1,200. Este detergente é solúvel em água.	Galão litros	5	8 unidades por mês
43	Mop úmido tamanho grande	Unidade		3 unidades ao mês
44	Mop para pó/seco tamanho grande	Unidade		3 unidades ao mês
45	Aplicador de cera 45 cm. Sistema de fixação mola-trava, que permite fácil colocação do cabo. O cabo em alumínio com sistema de angulação (180°) de 1,4m (conforme modelo do e-mail)	Unidade		---
46	Vinagre branco	Litro		---
47	Alvejante para superfícies minerais e desincrustante ácido. Produto de Referência: Audax Concentrax Limpa Pedra  O uso geral dele é limpeza de superfícies minerais e remoção de liga contendo cimento e areia. Ideal para calçadas de pedras, pisos rústicos, crostas de lama, pisos encardidos, pisos com respingos de concreto ou ferrugem e pisos de pedra em geral.	Galão litros	5	---
48	Querosene	Litro		02 litros por ano
49	Extensor telescópico para limpeza em altura, extensível de 2,5 a 5,0 metros, produzido em alumínio	Unidade		06 unidades por mês
50	Detergente para estofador e carpetes. Marca de referência carpex	Galão com 5 litros		---
51	Limpador de Rejuntas	Galão com 5 litros		5 unidades por mês
52	Cera auto brilho. Composição: água, agentes nivelantes, agente antiespumante, conservante, agente formador de filme, agentes plastificantes, resina, polímero acrílico. Produto de referência: Cera Durol (marca Briosol)	Galão com 5 litros		---
53	Limpador com Brilho. Limpador restaurador para renovação do brilho de pisos tratados com ceras, visando o aumento da vida útil do piso. Aroma Lavanda. Produto de Referência: Máxima Limpador com Brilho (marca Renko)	Galão com 5 litros		---
	Removedor para acabamento acrílico – Detergente removedor concentrado para remoção de acabamentos acrílicos de base aquosa e ceras de pisos laváveis. Baixa formação de			

54	espuma e odor. Embalagem 5l para rendimento de até 50 m <sup>2</sup> . Produto de referência: Atiwax Removedor para Acabamento Acrílico (marca Renko)	Galão com 5 litros	---
<b>EQUIPAMENTOS</b>			
1	Aspirador de pó/água profissional – 2400W – 220V (com extensão elétrica e demais acessórios necessários)	Unidade	01 unidade por ano
2	Lavadora de alta pressão com no mínimo 2200 libras e 1600W de potência – 220V (com extensão elétrica, mangueiras e demais acessórios necessários)	Unidade	01 unidade por ano
3	Enceradeira profissional 550 W – 220V (com extensão elétrica, fibras e demais acessórios necessários)	Unidade	----
4	Carrinho mop (carro de limpeza com sistema de 2 águas, uma para solução limpadora e outra para água limpa)	Unidade	03 unidades por ano

#### 6.9 Dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)

6.9.1 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).

6.9.2 As quantidades de EPIs 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 EPIs:

Tabela 2: EPIs 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), confeccionada com policloreto de vinila (PVC) e borracha nitrílica, cano longo.	par
3	Luva de látex forrada com palma antiderrapante, cano longo.	par
4	Máscara Descartável, respirador semifacial PFF2, para proteção contra poeiras, névoas e fumos.	unidade
5	Óculos de Proteção contra partículas multidirecionais. Incolor.	unidade
6	Protetor Solar FPS 30, 120g	unidade

7	Luva Nitrílica, na cor verde, punho longo 45cm.	par
8	Protetor auricular (em caso de exposição a ruído)	par
9	Avental de PVC impermeável	unidade

6.9.3 Todos os EPIs disponíveis deverão ter o Certificado de Aprovação (CA) válido e ser de boa qualidade.

6.9.4 Outros EPIs 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.

6.9.5 Os cabelos deverão ser mantidos curtos ou amarrado durante a prestação dos serviços para que os mesmos não prendam durante a limpeza dos laboratórios ou outros ambientes

#### 6.10 Dos uniformes

6.10.1 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.

6.10.2 O uniforme deverá ser entregue mediante recibo (relação nominal) cuja cópia deverá ser apresentada à contratante no prazo de 5 (cinco) dias da entrega.

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

Tabela 3: Uniformes a serem disponibilizados aos funcionários

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

6.10.4 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.

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

6.10.6 A CONTRATADA deverá disponibilizar, no início do contrato, em uma entrega única, todos os uniformes, e providenciar sua substituição até o prazo limite de vida útil indicada. 5.10.7 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.

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

6.10.9 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.

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

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

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.

Para fins de referência, consideram-se os atuais contratos de prestação de serviços, que contam com os seguintes quantitativos de postos de trabalho:

- a) IFC Campus Ibirama: 03 postos – Código CBO nº 5143-20 – Servente ou agente de limpeza.
- b) IFC Campus São Bento do Sul: 03 postos – Código CBO nº 5143-20 – Servente ou agente de limpeza.

### 7.1 Das Áreas a Serem Cobertas pelos Serviços

- a) 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 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.
- b) As produtividades mínimas e máximas (m<sup>2</sup>/8h), de acordo com a IN nº 05/2017, para os diferentes tipos de ambientes são:

Tabela 4: Produtividade de acordo com a IN nº 05/2017

--	--	--	--

Tipo de Área	Descrição	Produt. Mínima (m²)	Produt. Máxima (m²)
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
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



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

c.1) Área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel;

c.2) 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;

c.3) 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;

c.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;

c.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;

c.6) O preço do Homem-Mês deverá ser calculado para cada categoria profissional, jornada de trabalho e nível de remuneração decorrente de adicionais legais.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

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

h) 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.

i) 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.

j) O quantitativo dos profissionais a ser disponibilizado para a realização dos serviços deverá ser apurado levando-se em consideração as áreas das Unidades, o intervalo de produtividade e a frequência da limpeza, conforme a Tabelas abaixo:

Tabela 5.1: Relação áreas x produtividade x frequência – Campus Ibirama.

<b>Espaço</b>	<b>Área (interna ou externa)</b>	<b>Tipo de Espaço (piso frio, banheiro, esquadrias, laboratórios, etc)</b>	<b>Área (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Produtividade (m<sup>2</sup>) (conforme IN 5/2017)</b>	<b>Periodicidade (diário, semanal, mensal, semestral)</b>	<b>Frequência (quantidade de vezes)</b>
DAP	Interna	Piso frio	120,00	800 a 1200	Semanal	1
		Esquadria interna sem risco	140,00	300 a 380	Semestral	2

	Externa	Esquadria externa com risco	70,00	130 a 160	Semestral	1
Direção Geral e DDE (e corredor entre elas)	Interna	Piso frio	33,00	800 a 1200	Semanal	1
		Esquadria interna sem risco	11,60	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria externa com risco	11,60	130 a 160	Semestral	1
Banheiros área frontal	Interna	Banheiros	38,34	200 a 300	Diária	2
Auditório	Interna	Piso acarpetado	204,00	800 a 1200	Semanal	1
		Banheiro	24,92	200 a 300	Semanal	1
		Esquadria interna sem risco	35,06	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria externa com risco	30,96	130 a 160	Semestral	1
		Esquadria externa sem risco	4,20	300 a 380	Semestral	2
Corredor de acesso (entrada do Campus)	Interna	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	115,75	1000 a 1500	Diário	1
		Esquadria interna sem risco	37,19	300 a 380	Semestral	2
Coordenação de Pesquisa e Extensão	Interna	Piso frio	15,48	800 a 1200	Semanal	1
		Esquadria interna sem risco	5,54	300 a 380	Semestral	2
Sala Psicologia	Interna	Piso frio	14,40	800 a 1200	Semanal	1

		Esquadria interna sem risco	5,84	300 a 380	Semestral	2
Salas Coordenadores	Interna	Piso frio	53,92	800 a 1200	Semanal	1
		Esquadria interna sem risco	21,80	300 a 380	Semestral	2
Secretaria	Interna	Piso frio	29,60	800 a 1200	Semanal	1
		Esquadria interna sem risco	11,20	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria externa sem risco	11,20	300 a 380	Semestral	2
Laboratório de Costura	Interna	Piso frio	81,00	800 a 1200	Semanal	2
		Esquadria interna sem risco	4,32	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria externa com risco	4,32	130 a 160	Semestral	2
Laboratório de Modelagem	Interna	Piso frio	74,60	800 a 1200	Semanal	2
		Esquadria interna sem risco	9,60	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria externa com risco	9,60	130 a 160	Semestral	1
Pátio Interno	Externa	Pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	83,98	1800 a 2700	Diário	1
Guarita	Interna	Piso frio	8,28	800 a 1200	Semanal	1
		Esquadria interna sem risco	1,26	300 a 380	Semestral	2

	Externa	Esquadria externa sem risco	1,26	300 a 380	Semestral	2
Banheiros pátio interno	Interna	Banheiros	25,48	200 a 300	Diário	1
		Esquadria interna sem risco	9,75	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria externa sem risco	9,75	300 a 380	Semestral	2
Coordenação curso Moda	Interna	Piso frio	9,50	800 a 1200	Semanal	1
		Esquadria interna sem risco	3,00	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria externa sem risco	3,00	300 a 380	Semestral	2
SISAE (frente e fundos)	Interna	Piso frio	37,96	800 a 1200	Semanal	1
		Esquadria interna sem risco	7,80	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria externa sem risco	1,80	300 a 380	Semestral	2
Laboratório de Ciências	Interna	Laboratórios	85,50	360 a 450	Semanal	2
		Esquadria interna sem risco	5,50	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria externa sem risco	5,50	300 a 380	Semestral	2
Sala de Aula Térreo	Interna	Piso frio	67,45	800 a 1200	Diário	1
		Esquadria interna sem risco	7,20	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria externa sem risco	7,20	300 a 380	Semestral	2

Laboratório de Informática 1 (Térreo)	Interna	Laboratórios	81,00	360 a 450	Semanal	2
		Esquadria interna sem risco	7,20	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria externa sem risco	7,20	300 a 380	Semestral	2
Laboratório Risco e Corte	Interna	Laboratórios	78,10	360 a 450	Semanal	2
		Esquadria interna sem risco	9,60	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria externa com risco	9,60	300 a 380	Semestral	2
Copa	Interna	Piso frio	44,24	800 a 1200	Diário	1
		Esquadria interna sem risco	9,40	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria externa com risco	3,00	130 a 160	Semestral	1
Área em frente a copa	Interna	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	20,35	1000 a 1500	Diário	1
		Esquadria interna sem risco	14,00	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria externa com risco	14,00	300 a 380	Semestral	1
Área de convivência (Grêmio)	Interna	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	205,00	1000 a 1500	Diária	1
		Esquadria interna sem risco	30,00	300 a 380	Semestral	2

	Externa	Esquadria externa sem risco	30,00	300 a 380	Semestral	2
Sala de almoxarifado de materiais limpeza uso dia-dia (anexo copa)	Interna	Almoxarifados /Galpões	29,40	1500 a 2500	Semanal	1
		Esquadria interna sem risco	2,04	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria externa com risco	2,04	130 a 160	Semestral	1
Salas de Artes	Interna	Piso frio	78,06	800 a 1200	Semanal	1
		Esquadria interna sem risco	14,36	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria externa com risco	14,36	130 a 160	Semestral	1
Oficina de mecânica	Interna	Oficinas	75,18	1200 a 1800	Semanal	1
		Esquadria interna sem risco	10,20	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria externa com risco	10,20	130 a 160	Semestral	1
Sala de criatividade (subsolo Bloco Adjacente à Biblioteca)	Interna	Piso frio	90,48	800 a 1200	Semanal	1
		Esquadria interna sem risco	5,00	300 a 380	Semestral	2
		Banheiro	3,24	200 a 300	Semanal	1
	Externa	Esquadria externa sem risco	5,00	300 a 380	Semestral	2
Escadaria interna para segundo piso e corredores 2º andar	Interna	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	116,44	1000 a 1500	Diário	1

Banheiros 2º piso	Interna	Banheiros	36,93	200 a 300	Diário	1
		Esquadria interna sem risco	6,50	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria externa com risco	6,50	130 a 160	Semestral	1
Salas de aula 2º piso	Interna	Piso Frio	346,41	800 a 1200	Diário	1
		Esquadria interna sem risco	31,49	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria externa com risco	31,49	130 a 160	Semestral	1
Laboratório de Informática 2	Interna	Laboratórios	82,36	360 a 450	Semanal	2
		Esquadria interna sem risco	9,20	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria externa com risco	9,20	130 a 160	Semestral	1
Laboratório de Informática 3	Interna	Laboratórios	68,16	360 a 450	Semanal	2
		Esquadria interna sem risco	6,90	300 a 380	Semestral	1
	Externa	Esquadria externa com risco	6,90	130 a 160	Semestral	2
Sala dos Professores	Interna	Piso Frio	211,12	800 a 1200	Semanal	2
		Esquadria interna sem risco	20,98	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria externa com risco	20,98	130 a 160	Semestral	1
Corredor Ginásio	Interna	Áreas com espaços livres - saguão, hall	73,97	1000 a 1500	Diário	1

		e salão				
Ginásio de Esportes (quadras e arquibancada)	Interna	Almoxarifados /Galpões	1400,00	1500 a 2500	Semanal	1
Sala DTI	Interna	Piso Frio	23,80	360 a 450	Semanal	1
		Esquadria interna sem risco	2,10	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria externa sem risco	2,10	300 a 380	Semestral	2
Sala de Video Conferência	Interna	Piso Frio	79,05	800 a 1200	Diário	1
		Esquadria interna sem risco	6,90	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria externa com risco	6,90	130 a 160	Semestral	1
Almoxarifado bens permanentes, Materiais de Limpeza e bens de consumo	Interna	Almoxarifados Galpões	80,00	1500 a 2500	Semanal	1
Container	Interna	Piso frio	58,56	800 a 1200 m <sup>2</sup>	Diária	1
		Esquadria interna sem risco	35,00	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria interna sem risco	35,00	300 a 380	Semestral	2
Salas de Aula 40 e 41 e de Espanhol (Anexo biblioteca)	Interna	Piso frio	105,00	800 a 1200	Diário	1
		Esquadria interna sem risco	24,12	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria interna sem risco	6,12	300 a 380	Semestral	2



		Esquadria interna com risco	18	300 a 380	Semestral	1
Pátio Coberto (embaixo Biblioteca)	Interna	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	173,28	1000 a 1500	Diário	1
Pátio descoberto próximo cantina	Externa	Pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	223,57	1800 a 2700	Semanal	2
Sala do Gremio	Interna	Piso frio	18,27	800 a 1200	Semanal	1
Banheiros Ginásio	Interna	Banheiros	61,92	200 a 300	Diário	1
		Esquadria interna sem risco	10,90	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria externa sem risco	10,90	300 a 380	Semestral	2
Sala Professores Educação Física + Depósito de Materiais Esportivos	Interna	Piso frio	35,00	800 a 1200	Semanal	1
		Esquadria interna sem risco	12,80	300 a 380	Semestral	2
	Externa	Esquadria interna sem risco	12,80	300 a 380	Semestral	2
Escadarias e corredores biblioteca	Externa	Pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	155,26	1800 a 2700	Semanal	1
	Externa	Esquadrias externas sem risco	90,00	300 a 380	Semestral	2
	Interna	Piso frio	386,00	800 a 1200	Semanal	2
		Esquadria interna sem risco	58,40	300 a 380	Semestral	2

Biblioteca		Esquadria interna com risco	113,32	130 a 160	Semestral	1
		Banheiro	21,22	200 a 300	Diário	1
	Externa	Esquadria externa com risco	219,52	130 a 160	Semestral	1
Escadaria Frontal do Campus	Externa	Pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	673,25	1800 a 2700	Anual	1
		Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	673,25	100000	Semanal	1
Depósito de Lixo	Interna	Piso frio	3,10	800 a 1200	Quinzenal	1
Garagem	Interna	Almoxarifados /Galpões	298,20	1500 a 2500	Semanal	1
		Esquadria interna sem risco	26,40	300 a 380	Semestral	2
Pátio interno	Externa	Varição de passeios e arruamentos	460,50	6000 a 9000	Diário	1

Tabela 5.2: Relação áreas x produtividade x frequência – Campus São Bento do Sul.

<b>Espaço</b>	<b>Área (interna ou externa)</b>	<b>Tipo de Espaço (piso frio, banheiro, esquadrias, laboratórios, etc)</b>	<b>Área (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Produtividade (m<sup>2</sup>) (conforme IN 5/2017)</b>	<b>Periodicidade (diário, semanal, mensal, semestral)</b>	<b>Frequência (quantidade de vezes)</b>
Biblioteca	Interna	Piso frio	184,05	800 a 1200	Diária	1
Salas de Aula	Interna	Piso frio	540	800 a 1200	Diária	2

Laboratórios Física, Química e Informática	Interna	Laboratório	307,41	360 a 450	Semanal	2
Laboratórios Eletrônica Elétrica, Segurança e Maker	Interna	Laboratório	252,25	360 a 450	Semanal	2
Copa Servidores	Interna	Piso frio	6	800 a 1200	Diário	1
Casa de Lixeira	Interna	Piso frio	10	800 a 1200	Semanal	1
Salas Administrativas D A P /Coordenações de curso, DDE, Pesquisa e Extensão/ SISAE e RACI, Sala reunião, Técnico Lab Automação e Seg., Sala mezanino Ginásio e Ed. Física Laboratório Automação e Segurança, laboratório da 511 automação	Interna	Piso frio	431,79	800 a 1200	Diário	1
Salas Professores	Interna	Piso frio	107,72	800 a 1200	Diário	1
Circulação Interna: corredores superiores, mezanino ginásio, rampa e escadas	Interna	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	487,35	1000 a 1500	Diário	1
Refeitório	Interna	Piso frio	197,42	800 a 1200	Diário	1
Auditório	Interna	Piso frio	162	800 a 1200	Semanal	1

Ginásio	Interna	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	729	1000 a 1500	Semanal	1
Oficina	Interna	Oficina	75,47	1200 a 1800	Semanal	1
Vestiários do ginásio	Interna	Banheiros	88	200 a 300	Semanal	2
Sanitários: Bloco principal, lab. especiais e auditório, sanitário do ginásio.	Interna	Banheiros	125,46	200 a 300	Diário	2
Guarita	Interna	Piso frio	9,20	800 a 1200	Semanal	2
Sanitários servidores	Interna	Banheiros	11,64	200 a 300	Diário	2
Sanitário da guarita	Interna	Banheiros	1,80	200 a 300	Semanal	2
Cozinha, almoxarifado e patrimônio	Interna	Piso frio	79,50	800 a 1200	Diário	1
Hall dos fundos da área da cozinha	Interna	Varrição de passeios e arruamentos	3,60	6000 a 9000	Mensal	1
Container CGIS / patrimônio desfazimento	Interna	Almoxarifados /galpões	29,28	1500 a 2500	Mensal	2
Container Grêmio estudantil	Interna	Piso frio	29,28	800 a 1200	Diário	1
Container laboratório hardware	Interna	Laboratório	58,56	360 a 450	Diário	1

Container Rádio e gravação	Interna	Piso frio	29,28	800 a 1200	Diário	1
Área Externa: Hall de entrada (início na biblioteca até final do bloco principal), área de convivência bloco principal e corredores e acesso aos blocos	Externa	Pisos pavimentados adjacentes /contíguos às edificações	1124	1800 a 2700	Mensal	2
(Lavação de quebra sol e janelas sem risco; Lavação de quebra Sol e janelas com risco; Lavação parede revestida externa do auditório e Letreiro	Externa	Esquadria externa	368,60	300 a 380	Anual	1
Esquadria externa com risco (brises e letreiros)	Externa	Esquadrias externas	201,11	130 a 160	Semestral	1
Esquadrias sem riscos	Externa	Esquadrias externas	134,07	300 a 380	Semestral	1

j.1) 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, entretanto, se faz necessário lembrar que a frequência de limpeza dessas áreas pode ser diferente, dependendo da necessidade e uso dos espaços acima especificados.

Tabela 6.1: Somatório das áreas de acordo com a classificação da IN nº 05/2017 – IFC – Campus Ibirama

Tipo de Área	Descrição	Área IFC	Produt. Mínima (m <sup>2</sup> )	Produt. Máxima (m <sup>2</sup> )

Internas	Pisos acarpetados	204	800	1.200
	Pisos frios	2024,28	800	1.200
	Laboratórios	395,12	360	450
	Almoxarifados/Galpões	1807,60	1.500	2.500
	Oficinas	75,18	1.200	1.800
	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	704,79	1.000	1.500
	Banheiros	212,05	200	300
Externas	Pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	1136,06	1.800	2.700
	Varição de passeios e arruamentos.	460,5	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	673,25	-	100.000
Esquadrias e Fachadas	Face interna e externa com exposição a situação de risco	612,49	130	160
	Face interna e externa sem exposição a situação de risco	923,18	300	380
Áreas Hospitalares e assemelhadas		---	360	450

Tabela 6.2: Somatório das áreas de acordo com a classificação da IN nº 05/2017 – IFC – Campus São Bento do Sul

		<b>Área IFC</b>		
--	--	-----------------	--	--

Tipo de Área	Descrição	Campus São Bento do Sul (m <sup>2</sup> )	Produt. Mínima (m <sup>2</sup> )	Produt. Máxima (m <sup>2</sup> )
Internas	Pisos acarpetados	0	800	1.200
	Pisos frios	1.786,24	800	1.200
	Laboratórios	618,22	360	450
	Almoxarifados/Galpões	29,28	1.500	2.500
	Oficinas	75,47	1.200	1.800
	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1216,35	1.000	1.500
	Banheiros/vestiários	226,90	200	300
Externas	Pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	1.124,00	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
	Face interna e externa com exposição a situação de risco	569,71	130	160

Esquadrias e Fachadas				
	Face externa e interna sem exposição a situação de risco	134,07	300	380
Áreas Hospitalares e assemelhadas		---	360	450

k) 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.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

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

Para formação do preço médio da contratação, foram considerados os preceitos e orientações descritas por meio da IN 73/2020 /MPOG a fim de encontrar preços condizentes com o praticado pelo 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 nas contratações para objetos similar, em instituições de ensino, no estado de Santa Catarina de maio de 2020 ao presente momento, e decidiu-se por utilizar quatro contratações: IFC – Campus Brusque (homologado em 12/05/2020); IFC – Campus São Bento do Sul (homologado em 28/07/2020); IFSC – Campus Xanxerê (homologado em 01/10/2020) e IFSC – Campus Jaraguá do Sul (homologado em 16/12/2020).

Os valores dos contratos utilizados são os baseados na CCT 2020, e tendo em vista que a CCT 2021 do Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas De Limpeza, Asseio e Conservação de Rio do Sul e Região do Alto Vale Do Itajaí/SC – SINTACC ainda não foi homologada, foi mantido esse valor. Com relação ao item 02, tendo em vista a homologação da CCT 2021 do Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação e Serviços Terceirizados do Estado de Santa Catarina- SEAC-SC, os valores foram atualizados pela contadoria do IFC Campus Ibirama.

As planilhas de cálculo do valor estimado por m2 estão anexadas ao processo, sendo que, para o IFC Campus Ibirama, o valor médio estimado mensal para a prestação dos serviços ficou em R\$ 14.959,29, e anual em R\$ 179.511,49 e para o IFC Campus São Bento do Sul, o valor médio estimado mensal para a prestação dos serviços ficou em R\$ 23.558,04, e anual em R\$ 282.696,42.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Decidiu-se por realizar a licitação por itens, sendo um para cada Campus, visando maior competitividade e que mais empresas possam e se interessem em participar, bem como propiciando a regionalização da prestação dos serviços

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A presente contratação não envolverá nenhuma contratação correlata e/ou interdependente, visto tratar-se de prestação de serviços com fornecimento de materiais e insumos.



## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

o PDI 2019/2023 está previsto que um dos objetivos estratégicos do IFC é: "1. Garantir e desenvolver a infraestrutura dos campi;"; ademais, a Portaria Normativa nº 3/2021-ASTEC/REIT, que trata das Compras Institucionais no âmbito do IFC, determina, em seu art. 3º, que as compras deverão ser realizadas via Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços, sempre que "for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de uma Unidade"

O PAC 2021 do IFC – Campus Ibirama também previu a contratação

## 12. Resultados Pretendidos

Espera-se com esta nova contratação no mínimo os seguintes efeitos:

- O Contrato terá natureza contínua e será licitado em um item para cada Campus, visando à obtenção de ganho de escala e economia processual.
- A utilização de pessoal com qualificação para desempenho da atividade, confere melhoria nos serviços de limpeza, asseio e conservação, prestados no âmbito do IFC, culminando na melhoria também da atividade fim, por a contribuir para a melhoria das condições de trabalho e consequentemente do rendimento e concentração dos mesmos.
- Otimização da força de trabalho que possuímos tanto na gestão quanto fiscalização de contratos.
- Atendimento a todos os preceitos legais vigentes.
- Mitigar chances do inadimplemento contratual por parte da empresa que possa gerar desgaste ou custos para esta instituição.
- Garantir a boa execução dos serviços de limpeza, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade.

## 13. Providências a serem Adotadas

Nenhuma providência específica

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

Nenhum impacto ambiental previsto

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Diante de todo o acima exposto, essa equipe de planejamento entende viável a presente contratação

## 16. Responsáveis

Diante de todo o acima exposto, entendo viável a presente contratação

JOÃO BATISTA REUS AVILA DUARTE

Coordenador de Infraestrutura e Serviços - IFC Campus Ibirama

Diante de todo o acima exposto, entendo viável a presente contratação

**EDNA MANUELA HAS DE SOUZA SCHOEFFEL**  
Coordenadora de Compras, Licitações e Contrato - IFC Campus Ibirama

Diante de todo o acima exposto, entendo viável a presente contratação

**RICARDO CAMPAGNIN**  
Coordenador de Infraestrutura e Serviços - IFC Campus São Bento do Sul



**INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CAMPUS IBIRAMA**

**ANEXO II**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP 025/2021**

**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

**(Processo Administrativo n.º 23474.000066/2021-61)**

**MODELO – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS**

**1. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)**

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

**2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO**

2.1 Os serviços e produtos da CONTRATADA, serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade: uso dos EPIs e uniformes, tempo de resposta às solicitações da contratante, atraso no pagamento de salários e outros benefícios, falta de materiais previstos em contrato e qualidade dos serviços prestados.

2.2 Aos indicadores acima mencionados, serão atribuídos pontos de qualidade conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

2.2.1 Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade, que está relacionada com a essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços;

2.2.2 A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes as situações de serviços desprovidos de qualidade ou com qualidade elevada.

2.3 As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

<b>INDICADOR 1 – USO DOS EPIs E UNIFORMES</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal. Pelo fiscal através do livro de registros.
<b>Periodicidade</b>	Diária, com aferição mensal do resultado
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
<b>Início da vigência</b>	Início da prestação dos serviços
<b>Faixas de ajuste de pagamento</b>	Sem ocorrências = 10 pontos 1 ocorrência = 8 pontos



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

	2 ocorrências = 6 pontos 3 ocorrências = 4 pontos 4 ocorrências = 2 pontos 5 ou mais ocorrências = 0 pontos
<b>Sanções</b>	Verificar item 3.2 e 3.3

<b>INDICADOR 2 – TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Mensurar o tempo para dar o atendimento às solicitações exigidas pelo contratante.
<b>Meta a cumprir</b>	Até o dia útil posterior a solicitação ou outro prazo que constar expressamente da solicitação
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal. Pelo fiscal através do livro de registros.
<b>Periodicidade</b>	Por evento/solicitação da Contratante
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
<b>Início da vigência</b>	Início da prestação dos serviços
<b>Faixas de ajuste de pagamento</b>	Sem ocorrências = 10 pontos 1 resposta ou 1 dia de atraso = 8 pontos 2 respostas ou 2 dias de atraso = 6 pontos 3 respostas ou 3 dias de atraso = 4 pontos 4 respostas ou 4 dias de atraso = 2 pontos 5 ou mais respostas ou dias de atraso = 0 pontos
<b>Sanções</b>	Verificar item 3.2 e 3.3
<b>Observações</b>	O que se busca com este indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.

<b>INDICADOR 3 – ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento.
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês.
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal. Pelo fiscal através do livro de registros.
<b>Periodicidade</b>	Mensal, nos termo do Art. 459, §1º, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
<b>Início da vigência</b>	Início da prestação dos serviços
<b>Faixas de ajuste de pagamento</b>	Sem ocorrências = 35 pontos 1 ou mais ocorrências = 0 pontos
<b>Sanções</b>	Verificar item 3.2 e 3.3
<b>Observações</b>	Atendimento ao disposto no Art. 459, §1º da CLT

<b>INDICADOR 4 – FALTA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PREVISTOS EM CONTRATO</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir o nível de fornecimento e abastecimento dos materiais e equipamentos estimados necessários a execução do contrato.
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês.



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

<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal. Pelo fiscal através do livro de registros.
<b>Periodicidade</b>	Por evento/constatação.
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
<b>Início da vigência</b>	Início da prestação dos serviços
<b>Faixas de ajuste de pagamento</b>	Sem ocorrências = 20 pontos 1 ou mais ocorrências = 0 pontos
<b>Sanções</b>	Verificar item 3.2 e 3.3

<b>INDICADOR 5 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir o nível de qualidade global na prestação dos serviços.
<b>Meta a cumprir</b>	Quanto maior a qualidade, maior o resultado.
<b>Instrumento de medição</b>	Pesquisa de satisfação (preenchida pelos fiscais mensalmente e por servidores ao menos trimestralmente (mínimo de 5 servidores que utilizem os serviços))
<b>Forma de acompanhamento</b>	Através da pesquisa de satisfação
<b>Periodicidade</b>	Mensal.
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Descrito na planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados de Copeiragem
<b>Início da vigência</b>	Início da prestação dos serviços
<b>Faixas de ajuste de pagamento</b>	De 0 a 25 pontos conforme resultado da pesquisa
<b>Sanções</b>	Verificar item 3.2 e 3.3
<b>Observações</b>	Quesitos avaliados na pesquisa encontram-se no formulário abaixo:

<b>PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS DE LIMPEZA</b>		
Órgão/Unidade:		
Nº Contrato:		
Gestor/Responsável:		
Contratada:		Mês de Referência:
Legenda do Grau de Satisfação: <b>O</b> =ótimo <b>B</b> =bom <b>R</b> =regular <b>I</b> =insatisfatório <b>N</b> =não se aplica/não sei responder		
<b>Descrição</b>	<b>Serviços/Procedimentos/Especificações</b>	<b>Grau de Satisfação</b>
Execução dos Serviços	Avaliação direta dos banheiros em geral	
	Avaliação direta dos móveis	
	Avaliação direta das paredes e forros	
	Avaliação direta dos pisos em geral	
	Avaliação direta das esquadrias internas e externas	
	Avaliação direta dos laboratórios e salas de aula	
	Avaliação direta das salas administrativas e salas dos professores	
	Avaliação direta dos recipientes de lixo	
	Avaliação direta das áreas externas	
	Técnicas de limpeza	
Acondicionamento dos materiais e equipamentos de de limpeza		
Funcionários	Cumprimento do horário de trabalho	



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

	Qualidade na execução dos serviços				
	Utilização de EPIs				
	Utilização de uniforme/crachá				
	Organização do ambiente de trabalho				
	Relacionamento interpessoal				
Empresa Contratada	Substituição de funcionários em tempo adequado				
	Qualidade dos materiais disponibilizados				
	Presença e fiscalização periódica do preposto				
	Atendimento em tempo hábil de documentação exigida pela contratante				
Deixe aqui seu comentário ou observação para melhorar os serviços prestados, por para esclarecer sua avaliação:					
<b>A – Número de quesitos pontuados por grau de satisfação:</b>		O	B	R	I
<b>B – Total de Quesitos Avaliados (Excluídos os Não se aplica/Não sei responder)</b>					
<b>C – Índice de Avaliação, por quesito *</b>		O	B	R	I
<b>D – Pontuação total **</b>					

\* Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R ou I) pelo total de quasitos avaliados (A/B)

\*\* Somatório dos índices de avaliação (item C), para os graus de satisfação O e B (ótimo e bom), multiplicados pela pontuação limite 25 [(O+B)x25]

### 3 FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

3.1 As pontuações devem ser totalizadas através do somatório de todos os indicadores, para o mês de referência dos serviços, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

3.1.1 A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente a soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme a seguinte fórmula:

Pontuação total do serviço = Pontos “indicador 1” + Pontos “indicador 2” + Pontos “indicador 3” + Pontos “indicador 4” + Pontos “indicador 5”

3.2 Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total dos serviços, conforme tabela a seguir:

Faixa de Pontuação	Pagamento Devido	Fator de Ajuste de Nível de Serviço
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,0
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto mais multa	0,90+avaliar a necessidade de aplicação de penalidade de multa
Valor devido pelo serviço (mês) = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]		

3.3 A avaliação abaixo de 40 pontos por três vezes ensejará a rescisão do contrato.



#### 4 CHECK LIST PARA AVALIAÇÃO DE NÍVEL DE SERVIÇO

INDICADOR	CRITÉRIO (Faixas de Pontuação)	Pontos Máximo	Avaliação
<b>1 – Uso dos EPIs e uniformes</b>	Sem ocorrências = 10 pontos 1 ocorrência = 8 pontos 2 ocorrências = 6 pontos 3 ocorrências = 4 pontos 4 ocorrências = 2 pontos 5 ou mais ocorrências = 0 pontos	10	
<b>2 – Tempo de resposta às solicitações da contratante</b>	Sem ocorrências = 10 pontos 1 resposta ou 1 dia de atraso = 8 pontos 2 respostas ou 2 dias de atraso = 6 pontos 3 respostas ou 3 dias de atraso = 4 pontos 4 respostas ou 4 dias de atraso = 2 pontos 5 ou mais respostas ou dias de atraso = 0 pontos	10	
<b>3 – Atraso no pagamento de salários e outros benefícios</b>	Sem ocorrências = 35 pontos 1 ou mais ocorrências = 0 pontos	35	
<b>4 – Falta de materiais e equipamentos previstos em contrato</b>	Sem ocorrências = 20 pontos 1 ou mais ocorrências = 0 pontos	20	
<b>5 – Qualidade dos serviços prestados</b>	Média aritmética das avaliações das pesquisas de satisfação realizadas	25	
<b>Pontuação Total</b>		<b>100</b>	



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

---

**INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CAMPUS IBIRAMA**

**ANEXO III**

**PREGÃO ELETRÔNICO 025/2021**

**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

(DOCUMENTO OBRIGATÓRIO PARA HABILITAÇÃO DA EMPRESA)

DECLARO, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 025/2021 que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, sediada no endereço: \_\_\_\_\_, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, vistoriou as áreas onde serão executados os serviços, para tomar pelo conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

Ibirama, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

---

SERVIDOR DO ÓRGÃO

DECLARO, que me foram apresentadas as áreas que me foram apresentadas 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: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Ibirama, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021





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

---

**INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CAMPUS IBIRAMA**

**ANEXO III**

**PREGÃO ELETRÔNICO 025/2021**

**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

**DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA**

DECLARO que a empresa QUE A EMPRESA \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, optou por não vistoriar o local de execução dos serviços objeto do Pregão Eletrônico 025/2021 – UASG 158125, estando ciente das especificações técnicas e demais exigências para a realização dos serviços licitados, não podendo alegar desconhecimento das condições de operação e realização dos mesmos.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Ibirama, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021



**INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CAMPUS IBIRAMA**

**ANEXO IV**

**PREGÃO ELETRÔNICO 025/2021**

**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

**(Processo Administrativo n.º 23474.000066/2021-61)**

(Documento emitido com base no modelo disponibilizado pela AGU, Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União)

*Pregão Eletrônico – Serviços Continuados com dedicação exclusiva de mão de obra - Atualização Dezembro 2019)*

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. XX/2021  
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)**

O(A).....(órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede no(a) ....., na cidade de ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ..... de ..... de ..... de 200..., publicada no ..... de ..... de ..... de portador da matrícula funcional nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 025/2021, publicada no ..... de ...../...../20....., processo administrativo nº 23474.000066/2021-61, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.13. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviços continuados de limpeza, higienização e conservação de bens móveis e imóveis com fornecimento de materiais para atender as necessidades do IFC Campus Ibirama e Campus São Bento do Sul, especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo ..... do edital de Pregão nº 025/2021, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

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

Prestador do serviço (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)				
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de	Quantidade	Valor Unitário



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

		Medida		
1				
2				
3				
...				

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

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

3.13. O órgão gerenciador será o IFC Campus Ibirama.

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

Item nº	Órgãos Participantes

### 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

4.1.1 A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão

4.2 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.3 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.4 As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.



4.4.1 Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

4.5 Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4.6 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4.6.1 Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

## **5. VALIDADE DA ATA**

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

## **6. REVISÃO E CANCELAMENTO**

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

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

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

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

6.4.1 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

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

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



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

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

6.7 O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1 descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

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

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

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

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

6.9.1 por razão de interesse público; ou

6.9.2 a pedido do fornecedor.

## **7. DAS PENALIDADES**

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

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

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

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

## **8. CONDIÇÕES GERAIS**

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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal Catarinense – Campus Ibirama**

---

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

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data  
Assinaturas

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



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

**INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CAMPUS IBIRAMA**

**ANEXO V**

**PREGÃO ELETRÔNICO 025/2021**

**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

**(Processo Administrativo n.º 23474.000066/2021-61)**

**TERMO DE CONTRATO**

**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 Instituto Federal Catarinense – Campus Ibirama, com sede na Rua Getúlio Vargas, 3006, bairro Bela Vista, na cidade de Ibirama / SC, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 10.635.424/0009-33, neste ato representado(a) pelo(a)....., nomeado(a) pela Portaria nº ..... de ..... de ..... de 20...., publicada no *DOU* de ..... de ..... de ....., portador da matrícula funcional nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 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.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de limpeza, higienização e conservação de bens móveis e imóveis com fornecimento de materiais para atender as necessidades do IFC Campus Ibirama e Campus São Bento do Sul, 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:

Descrição do item					
Item	Un	Qtd	Descrição/especificação	Valor mensal	Valor anual
01	Mês	12			

### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato terá 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.

### CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

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

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.





#### **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 2020, 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.

#### **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.

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

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

5.2.2 Caso a empresa não desconte os valores mencionados no item 5.3, estes serão glosados da nota.

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

#### **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.

#### **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.

#### **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.



---

## **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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

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

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

11.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 Indenizações e multas.

11.5 O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto 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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

12. 1 É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **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.

## **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.

## **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.



---

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-



**AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX**

\_\_\_\_\_ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **AUTORIZA** o(a) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

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

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (**indicar o nome da empresa**) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

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

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

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal do licitante)



**INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CAMPUS IBIRAMA**

**ANEXO VI**

**PREGÃO ELETRÔNICO 025/2021**

**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

**DECLARAÇÃO DE QUE INSTALARÁ ESCRITÓRIO EM UM RAIO MÁXIMO DE ATÉ 250 KM DA  
CIDADE DE XXXXX**

**(DOCUMENTO OBRIGATÓRIO PARA HABILITAÇÃO DA EMPRESA)**

Declaro, para fins de habilitação no Pregão Eletrônico 025/2021, UASG 158125, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, higienização e conservação de bens móveis e imóveis com fornecimento de materiais para atender as necessidades do IFC Campus Ibirama e do Campus São Bento do Sul, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, que a (Razão social da licitante), CNPJ (preencher com o CNPJ/MF), possui na presente data/instalará no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, escritório na cidade de \_\_\_\_\_, localizada no seguinte endereço: (preencher com o logradouro, número, complemento, bairro e CEP).

Declaro ainda manter a referida unidade em atividade durante toda a vigência do contrato, em caso de adjudicação de nossa proposta.

(Local e data da declaração).

\_\_\_\_\_

**(Assinatura, nome legível e CPF do representante legal da empresa)**



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

**INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CAMPUS IBIRAMA**

**ANEXO VII**

**PREGÃO ELETRÔNICO 025/2021**

**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Processo Administrativo n.º
PREGÃO ELETRÔNICO Nº

Dia: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)**

<b>A</b>	Data da apresentação da proposta (Dia/Mês/Ano):	
<b>B</b>	Município/UF:	
<b>C</b>	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
<b>D</b>	Número de Meses de Execução Contratual:	

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

<b>Servente de limpeza</b>	
<b>Posto de serviço:</b>	
<b>Nº de empregados:</b>	
<b>Nº de dias trabalhados:</b>	
<b>Carga horária semanal:</b>	
<b>Valor auxílio alimentação:</b>	

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

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

**MÓDULOS**

**Mão de obra**

Mão de obra vinculada à execução contratual:

<b>Dados para composição dos custos referentes a mão de obra</b>	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)



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

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

**Nota 3:** Os valores dos salários serão definidos com base nos pisos salariais constantes na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) do sindicato da categoria no ano de 2020 com abrangência territorial na cidade de Ibirama/SC.

### MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

<b>1</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário-Base	
B	Adicional de insalubridade	
C	Adicional de periculosidade	
<b>Total</b>		

### MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

#### Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, e Adicionais de Férias

<b>2.1</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicionais de Férias</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	
B	Férias e Adicionais de Férias	11,11%	
<b>Total</b>			

#### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT	3,00%	
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
<b>Total</b>		<b>36,80%</b>	

#### Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Assistência médica e familiar		
D	Outros (especificar)		
D.1	Prêmio assiduidade		
<b>Total</b>			





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

#### Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicionais de Férias	
2.2	(GPS), (FGTS) e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>Total</b>		

#### MÓDULO 3– PROVISÃO PARA RESCISÃO

<b>3</b>	<b>Provisão para rescisão</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,16%	
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	36,8%	
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,04%	
<b>Total</b>			

#### MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

##### Submódulo 4.1 – Ausências Legais

<b>4</b>	<b>Ausências legais</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	8,33%	
B	Ausências Legais	1,39%	
C	Licença-Paternidade	0,08%	
D	Ausência por acidente de trabalho	0,38%	
E	Afastamento Maternidade	0,09%	
F	Outros (especificar)		
<b>Total</b>			

##### Submódulo 4.2 – Intra jornada

<b>4.2</b>	<b>Intra jornada</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
<b>Total</b>		



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

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

**Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Ausências legais	
4.2	Intrajornada	
<b>Total</b>		

**MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS**

<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Nota 1:** Valores mensais por empregado.

**Nota 2 :** Evidenciar o valor de aquisição dos uniformes. A contratante poderá solicitar cópia da Nota Fiscal para comprovação do valor de aquisição, atentando-se a quantidade mínima dos uniformes constantes na CCT

**MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucr</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS e COFINS)	3,65%	
	C.2. Tributos Estaduais (não há incidência)		
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	5%	
<b>Total</b>			

**QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
<b>B</b>	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
<b>C</b>	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
<b>D</b>	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
<b>E</b>	Módulo 5 - Insumos Diversos	



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal Catarinense – Campus Ibirama**

<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>		
<b>F</b>	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor Total por Empregado</b>		



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

---

**INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CAMPUS IBIRAMA**

**ANEXO VIII**

**PREGÃO ELETRÔNICO 025/2021**

**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Ao Instituto Federal Catarinense – Campus Ibirama/Comissão de Licitação

Serve o presente para encaminhamento da nossa proposta de preços relativa ao Pregão Eletrônico nº 025/2021, conforme especificado abaixo:

Item	Un	Qtd	Descrição/especificação	Valor mensal	Valor anual
01	Mês	12			

Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_ dias (mínimo 60 dias)

**IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:**

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº. : \_\_\_\_\_

ENDEREÇO : \_\_\_\_\_

FONE/FAX P/CONTATO: \_\_\_\_\_

EMAIL : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /2021.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante Legal



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

**INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CAMPUS IBIRAMA**

**ANEXO IX**

**PREGÃO ELETRÔNICO 025/2021**

**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

**Autorização de Destaques no pagamento mensal e de retenção e utilização da garantia**  
(a ser preenchida no momento da assinatura do contrato)

**CONTRATO N° XXXX**

\_\_\_\_\_ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_, **AUTORIZA**, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa n° 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital:

( ) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13° 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 subitem a, item 1.2 do ANEXO VII-B 1.2 e conforme Anexos XII e XII-A, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 05/2017;

( ) 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, conforme Anexos XII e XII-A, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 05/2017;

( ) 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 Anexos XII e XII-A, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 05/2017;

( ) 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 ANEXO VII-B, subitem c, item 1.2 e conforme Anexo VII-F, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 05/2017.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

(ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE)



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

---

**INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CAMPUS IBIRAMA**

**ANEXO X**

**PREGÃO ELETRÔNICO 025/2021**

**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

**Termo de Nomeação De Preposto**

**Contrato nº xxx/2021**

Objeto: \_\_\_\_\_

Por meio deste instrumento, a...(nome da empresa)... nomeia e constitui seu(sua) preposto(a) o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, carteira de identidade n. \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n. \_\_\_\_\_, com endereço na \_\_\_\_\_, para exercer a representação legal junto ao Instituto Federal Catarinense Campus Ibirama, 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 especifica desta nomeação, que é a condução do contrato acima identificado.

Ibirama, XX de XXXXXXXXX de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
(nome do representante legal )  
(qualidade do representante legal – sócio-gerente, diretor, procurador)  
(Nome da empresa)  
CNPJ:

\_\_\_\_\_  
(Nome do Preposto)  
(CPF do Preposto)



**INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CAMPUS IBIRAMA**

**ANEXO XI**

**PREGÃO ELETRÔNICO 025/2021**

**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

**Termo De Conhecimento De Obrigações Do Preposto**

[NOME DA EMPRESA]

CONTRATO N. \_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, signatário do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, 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 025/2021.

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 on line 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 do Instituto Federal Catarinense Campus Ibirama;
- f) observar os profissionais quanto ao uso do crachá de identificação, promovendo, a correção das falhas verificadas;
- g) aplicar advertências e suspensões, procedendo à devolução às dependências da empresa dos profissionais que não cumprirem com suas obrigações e que cometerem atos de insubordinação, indisciplina ou desrespeito;
- h) providenciar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, a substituição do empregado que não comparecer ao posto de trabalho, no prazo máximo de duas horas a partir do início do funcionamento do posto de trabalho;
- i) manter cadastro atualizado dos profissionais, de forma que o CONTRATANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo a ser coberto;
- j) comparecer no mínimo 1 (uma) vez ao mês ao Instituto Federal Catarinense Campus Ibirama 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.

Ibirama, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal Catarinense – Campus Ibirama**

---

\_\_\_\_\_  
[IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO PREPOSTO]

\_\_\_\_\_  
[IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA]





**INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CAMPUS IBIRAMA**

**ANEXO XII**

**PREGÃO ELETRÔNICO 025/2021**

**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO O \_\_\_\_\_ (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.
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. **Participes** - 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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal Catarinense – Campus Ibirama**

recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO aos saldos e extratos das contas abertas.

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

### **CLÁUSULA TERCEIRA DO FLUXO OPERACIONAL**

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

1. A ADMINISTRAÇÃO firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A ADMINISTRAÇÃO envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO e abre Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO, contendo o número da contadepósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.
6. A ADMINISTRAÇÃO credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
7. A ADMINISTRAÇÃO solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.
8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO, confirmando, por meio



de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

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

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUARTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES**

À ADMINISTRAÇÃO compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;

2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;

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

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

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

6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de auto atendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação;

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

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



9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;
11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;
12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;
13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e
14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

#### **CLÁUSULA QUINTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

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

#### **CLÁUSULA SEXTA DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS**

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



### **CLÁUSULA SÉTIMA DA VIGÊNCIA**

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

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

### **CLÁUSULA OITAVA DA PUBLICAÇÃO**

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

### **CLÁUSULA NONA DAS ALTERAÇÕES**

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

### **CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO**

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO FORO**

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de\_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_  
(Local e data)

Assinatura do representante da

ADMINISTRAÇÃO

Assinatura do representante da



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal Catarinense – Campus Ibirama**

---

INSTITUIÇÃO

FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:



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

---

**INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CAMPUS IBIRAMA**

**ANEXO XIII**

**PREGÃO ELETRÔNICO 025/2021**

**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

**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 – Campus Ibirama

---

**INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CAMPUS IBIRAMA**

**ANEXO XIV**

**PREGÃO ELETRÔNICO 025/2021**

**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

**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





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

---

**INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CAMPUS IBIRAMA**

**ANEXO XV**

**PREGÃO ELETRÔNICO 025/2021**

**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

**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 – Campus Ibirama

**INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CAMPUS IBIRAMA**

**ANEXO XVI**

**PREGÃO ELETRÔNICO 025/2021**

**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

**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:

<b>Instituição Financeira</b>	<b>Agência</b>	<b>Conta</b>	<b>CPF/CNPJ</b>

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 – Campus Ibirama

**INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CAMPUS IBIRAMA**

**ANEXO XVII**

**PREGÃO ELETRÔNICO 025/2021**

**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

**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 – Campus Ibirama

---

**INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CAMPUS IBIRAMA**

**ANEXO XVIII**

**PREGÃO ELETRÔNICO 025/2021**

**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

**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 – Campus Ibirama

---

**INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CAMPUS IBIRAMA**

**ANEXO XIX**

**PREGÃO ELETRÔNICO 025/2021**

**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

**Anexo 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 – Campus Ibirama

---

**INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CAMPUS IBIRAMA**

**ANEXO XX**

**PREGÃO ELETRÔNICO 025/2021**

**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

**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 ContaDepósito Vinculada — bloqueada para movimentação.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula \_\_\_\_\_ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou  
DO SERVIDOR PREVIAMENTE DESIGNADO PELO ORDENADOR



**ANEXO XXI**

**PREGÃO ELETRÔNICO 025/2021**

**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

**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);

**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
- 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 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.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal Catarinense – Campus Ibirama**

---

**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 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 – Campus Ibirama

**INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CAMPUS IBIRAMA**

**ANEXO XXII**

**PREGÃO ELETRÔNICO 025/2021**

**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA  
(DOCUMENTO OBRIGATÓRIO PARA 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

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos		

Valor total dos Contratos R\$ \_\_\_\_\_

Local e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

**Observação:**

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

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

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS “D1” E 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).



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**Instituto Federal Catarinense – Campus Ibirama**

---

**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:**

$$(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100 = \text{Valor da Receita Bruta}$$



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

---

**INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CAMPUS IBIRAMA**

**ANEXO XXIII**

**PREGÃO ELETRÔNICO 025/2021**

**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

**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)**



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

---

**INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CAMPUS IBIRAMA**

**ANEXO XXIV**

**PREGÃO ELETRÔNICO 025/2021**

**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

**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 – Campus Ibirama

---

**INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CAMPUS IBIRAMA**

**ANEXO XXV**

**PREGÃO ELETRÔNICO 025/2021**

**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

**Laudo Pericial emitido pela Engenharia de Segurança do Trabalho do IFC**

**(próxima página)**



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

Laudo Técnico Pericial nº. 01/2021 – SEG. DO TRABALHO/CSST/DGP/REITORIA/IFC.

LAUDO PRÉVIO TÉCNICO PERICIAL DE AVALIAÇÃO AMBIENTAL DO TRABALHO	
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – IBIRAMA /SC	
TERMO DE REFERÊNCIA – Processo Administrativo n.º: 23474.000066/2021-61	
<b>Nome da solicitante:</b>	----- Interessado: Contratos e licitação
<b>CNPJ atividades:</b>	-----
<b>Objeto:</b>	Levantamento de Insalubridade / Periculosidade da prestação de serviços terceirizados.
<b>Função:</b>	Prestação de serviço: Servente de Limpeza – CBO nº 5143-20.
<b>Setor:</b>	Campus Ibirama (todos ambientes)
<b>Solicitação:</b>	DAP – Departamento de Administração / Licitação e Contratos.
<b>1 – METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO:</b>	
<i>Qualitativa – foram verificados:</i> – As instalações físicas e ambiente de trabalho; A organização do trabalho; Forma de trabalho; – Equipamentos de proteção coletiva a serem utilizados e instalações; Equipamentos de proteção individual a serem usados; Riscos físicos, químicos e biológicos com possíveis exposições – NR 15, NR 16 e anexos; Avaliação de riscos de acidentes; Verificações no local de trabalho. <i>Quantitativa: quando necessário.</i>	
<b>2 – DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO:</b>	
<b>Descrição resumida:</b>  Exercem suas atividades em uma edificação em alvenaria com janelas, portas e pisos, pertencentes e de responsabilidade do Instituto Federal Catarinense – Ibirama, onde constam salas de aulas, salas de trabalho administrativo, escadas, corredores, laboratórios, banheiros, auditório, garagem, ginásio de esportes e copa. Também existem áreas externas: pátio descoberto, estacionamento e escadaria de acesso descoberta	
<b>3 – TIPO OU NATUREZA E FORMA DE REALIZAÇÃO DO TRABALHO REALIZADO:</b>	
Os serviços compreenderão a limpeza e conservação das salas de aulas, salas administrativas, corredores, laboratórios, pisos, quadras e vidros internos, copas, sanitários, móveis e objetos, almoxarifado, depósitos, auditório, garagem, ginásio de esportes, escadarias de acesso, etc., obedecendo as seguintes frequência:  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, pelo menos duas vezes ao dia, 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; 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; f) Retirar o lixo dos banheiros e das lixeiras dos ambientes coletivos duas vezes ao dia, 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) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos do refeitório, bem como nas superfícies de mármore e granito utilizadas para entrega dos lanches, antes e após as refeições; n) Varrer os pisos de cimento das áreas comuns; o) executar os demais serviços considerados necessários à frequência diária.	





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

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, materiais, aparelhos e equipamentos de laboratório, araras, manequins e similares, todos os equipamentos e materiais 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, divisórias, 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 e garagem;
- 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 (bolas, cones, tatames, e similares bem como os demais materiais e equipamentos esportivos) com água e produtos adequados;
- g) Lustrar todo mobiliário envernizado, com produto adequado, e passar flanela nos móveis encerados
- h) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora.
- i) Proceder revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- j) Limpar todos os estofados e cadeiras estofadas com produtos adequados.
- k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Anualmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) Efetuar a lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato.

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) Varrer áreas pavimentadas;
- c) Limpar e polir os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc)
- d) 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: esquadrias e vidros das janelas, cobertura da garagem dos veículos oficiais e beirais das construções, com profissionais, materiais, EPI's e equipamentos específicos para realização de tais



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

atividades em altura.

c) Lavagem com lava-jato e produtos saneantes domissanitários das escadarias, calçadas, corredores e pátio do Campus

**4 – AVALIAÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS / ENQUADRAMENTO LEGAL**

**4.1 – RISCO FÍSICO RUÍDO CONTÍNUO OU INTERMITENTE: – Ruído: Intermitente; (eventual)**

**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 NR 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 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; – Evidenciado;**

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**

**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 antes de iniciar atividades fora de sua rotina e solicitar recomendações à segurança do trabalho como forma de prevenção;
- 3.Controle de 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 PREVIO 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 reguladoras da Segurança do Trabalho;



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

**RECOMENDAÇÕES COMPLEMENTARES:**

- O presente Laudo encontra-se em conformidade com as Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3214/78, e demais legislações pertinentes ao assunto.
- A empresa contratada deverá apresentar o LTCAT e o Laudo de Insalubridade e/ou Periculosidade do local; Fornecer todos os equipamentos de proteção individual. Apresentar todos os programas e documentos referente à segurança do trabalho, com suas devidas 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 à 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 PREVIO TECNICO PERICIAL**

**Data da Avaliação Pericial: 26 de Janeiro de 2021.**

**ROOSEVELT DUARTE JUNIOR**  
*Engenheiro de Segurança do Trabalho*  
CREA SC nº087462-4  
SIAPE 1336480



---

*Emitido em 08/03/2021*

**EDITAL Nº 4/2021 - CCLIC/IBI (11.01.10.01.02.04)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 08/03/2021 14:03 )*

DOUGLAS HORNER  
DIRETOR GERAL - TITULAR  
DG/IBI (11.01.10.01)  
Matrícula: 1901863

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifc.edu.br/documentos/> informando seu número: **4**,  
ano: **2021**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **08/03/2021** e o código de verificação: **8959b9e40f**