



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus São Bento do Sul*

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 62/2023

(Processo Administrativo nº 23821.000656/2023-69)

#### 1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de serviços de copeiragem para atender as necessidades do Instituto Federal Catarinense – Campus São Bento do Sul, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Máximo Aceitável
1	Prestação de serviços terceirizados de copeiragem com fornecimento de materiais. Local da prestação dos serviços: IFC Campus São Bento do Sul – Rua Paulo Chapiewski, 931, Bairro Centenário – São Bento do Sul (SC) Quantidade de postos: 01 (um) - Regime de trabalho: 33 horas semanais, de segunda feira a sábado Código Brasileiro de Ocupações: 5134-25.	Mês	12	R\$ 5.661,98

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de copeiragem.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (meses, anos), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

#### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

#### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus* São Bento do Sul

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

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

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

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

5.1.2. Requisitos necessários para o atendimento da necessidade:

5.1.2.1 O licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame. Será aceito o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados concomitantemente. Nos termos do Acórdão 1.214/2013, somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

5.1.2.2 A apresentação de atestado comprovando que a contratada tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado deve referir-se a período não inferior a 3 (três) anos.

5.1.2.3 A vistoria por ser facultativa, sendo substituída através de 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 IFC.

5.1.2.4 O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação Declaração de que possui os documentos relacionados ou de que reunirá condições de apresentá-los no momento da assinatura do Contrato:



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus* São Bento do Sul

---

5.1.2.5 - Comprovante de que mantém sede, filial ou escritório, não ultrapassando o raio de 300 km de onde se realizarão os serviços, no caso, do IFC Campus São Bento do Sul, dispondendo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

5.1.2.6 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;
- Equipamentos de Proteção Individual;
- Comprovante de Ensino Fundamental;
- Comprovação de experiência na atividade de manipulador de alimentos;
- Curso de manipulação e preparo de alimentos;
- Certificado de capacitação em Boas Práticas para Serviços de Alimentação, abordando, no mínimo, sobre higiene pessoal, manipulação higiênica dos alimentos e doenças transmitidas por alimentos, conforme exige a Resolução RDC ANVISA nº 216/2004 e demais normativas vigentes;
- Comprovante de Certificado de treinamento NR 06, uso de EPIs (EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL);
- Comprovante de Registro na carteira de trabalho.

5.1.2.7 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.

5.1.2.8 Colocar à disposição da contratante, funcionários com no mínimo escolaridade correspondente a ensino fundamental completo, para que estes consigam ler os rótulos dos materiais que devem ser utilizados cotidianamente, além de conseguir ler e interpretar materiais escritos de capacitação ou comunicados, avisos e advertências que a empresa faça a(o) mesma (o).

5.1.2.9 Inserir previsão de Conta Vinculada e Pagamento pelo Fato Gerador de acordo com a IN 05/2017 – MPOG.

5.1.2.10 Tendo em vista a responsabilidade da Administração Pública em implementar políticas que garantam o crescimento do país com responsabilidade e respeito à sociedade, a contratada deverá adotar os seguintes critérios de sustentabilidade:

5.1.2.11 Otimizar a utilização dos recursos e a redução de desperdício e de poluição, através das seguintes medidas, entre outras:

Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus* São Bento do Sul

---

reciclagem;  
Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;  
Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada.

5.1.2.12 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:

5.1.2.13 CBO 5134-25, descrição sumária das atividades: Atendem os clientes, recepcionando-os e servindo refeições e bebidas em restaurantes, bares, clubes, cantinas, hotéis, eventos e hospitais; montam e desmontam praças, carrinhos, mesas, balcões e bares; organizam, conferem e controlam materiais de trabalho, bebidas e alimentos, listas de espera, a limpeza e higiene e a segurança do local de trabalho; preparam alimentos e bebidas, realizando também serviços de vinhos.

5.1.2.14 Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

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

5.1.4. Quadro com soluções de mercado:

5.1.4.1 Conforme item 4. Levantamento de Mercado, do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

## 6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial

6.2. Especificamente neste termo de referência, no item 10.5.

## 7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08 horas às 12 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente:

7.1.1 Pelo telefone: 47 3188-1700 ou pelo e-mail: [compras.sbs@ifc.edu.br](mailto:compras.sbs@ifc.edu.br)



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus* São Bento do Sul

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

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

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

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

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. As atividades a serem executadas pelo funcionário serão:

- a) Preparar café pelo menos 2 (duas) vezes no período, no início e no final dele;
- b) Proceder a preparação de bebidas (preparar café, chá, sucos, aquecer leite, etc.) e atuar nas atividades de manipulação de alimentos e nos procedimentos de higienização que se fizerem necessários;
- c) Abastecer com café, pelo menos 2 (duas) vezes no período, as garrafas térmicas nos postos sob sua responsabilidade;
- d) Servir, diariamente, café e/ou chá de infusão, água mineral e/ou outros produtos em xícaras e copos de vidro/porcelana/outros, 02 (duas) vezes em cada período, nas áreas de sua responsabilidade, e também quando solicitado;
- e) Servir café e/ou chá de infusão, água mineral e/ou outros produtos em xícaras e copos de vidro/porcelana/outros, em reuniões e eventos, quando solicitado pela Administração;
- f) Servir café nas salas dos servidores;
- g) Lavar diariamente, após cada uso, todos os utensílios utilizados, como copos, xícaras, chaleiras, garrafas térmicas e porta-copos, com emprego de detergente biodegradável;
- h) A cada uso, higienizar e enxugar pratos, xícaras, talheres, copos e demais utensílios;
- i) Higienizar diariamente os equipamentos (fogão, forno, micro-ondas, etc.), balcões, bancadas, pias e armários durante os intervalos do serviço de café, observando os aspectos de higiene, cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura sobre eles;
- j) Recolher e organizar, diariamente, os vasilhames, garrafas, copos e outros utensílios, durante o expediente;



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus* São Bento do Sul

---

- k) Recolher, higienizar, secar e guardar os utensílios (pratos, copos, talheres, etc.) usados nas refeições e lanches dos usuários;
  - l) Realizar a entrega de lanches aos alunos, conforme cronograma e cardápio do PNAE e demais situações sempre que solicitado;
  - m) Realizar, regularmente, limpeza geral em todos os bens móveis e equipamentos, tais como: mesas, cadeiras, geladeiras, fogões; utilizando produtos adequados para cada tipo, não prejudiciais à saúde humana, conservando-se o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança;
  - n) Responsabilizar-se pela guarda e conservação do material à disposição do serviço;
  - o) Comunicar, de imediato, qualquer defeito nos equipamentos ou outra ocorrência que possa impedir a boa execução dos serviços;
  - p) Comunicar, de imediato, o extravio ou inutilização de material de consumo/permanente descrevendo os fatos que motivaram a sua ocorrência;
  - q) Realizar o controle diário do material, relacionando suas quantidades, para manter o nível de estoque e evitar extravios;
  - r) Solicitar, receber, controlar e conservar estoque mínimo dos materiais de consumo;
  - s) Operar fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros de alimentação, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, esterilização ou outros, elétricos ou não;
  - t) Manter livre de contaminação ou deterioração os condimentos à sua guarda;
  - u) Lavar os panos de prato e de limpeza utilizados;
  - v) Acondicionar, diariamente, o lixo da copa em sacos plásticos apropriados e em recipientes providos de tampa, para que sejam recolhidos por funcionários da equipe de limpeza;
  - w) Higienizar semanalmente geladeiras e bebedouros;
  - x) Semanalmente, e sempre que necessário, realizar limpeza geral de fornos de micro-ondas, bebedouros e geladeiras;
  - y) Realizar polimento de talheres, vasilhames metálicos e outros utensílios de copa, utilizando material adequado, para assegurar a conservação e o bom aspecto dos mesmos;
  - z) Executar outras atividades compatíveis com as exigências para o exercício da função, assim como contabilizar os alimentos que estão sendo recebidos e/ou entregues aos alunos, por meio de controle próprio fornecido pela contratante.
- 8.2. Os serviços deverão ser iniciados em data combinada com a Administração, na forma que segue:
- 8.2.1. Os serviços serão executados em jornada(s) de 33 (trinta e três) horas semanais, a serem estabelecidas pela Administração com base no seu interesse, em horário compreendido entre 7h e às 22h, de segunda feira a



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus* São Bento do Sul

sábado, com previsão inicial de horário das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h36.

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

## 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 estabelecidas conforme o item 7, previsto no ETP apêndice a este termo.

## 10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. Hoje, contamos em nosso Campus com 60 servidores (técnicos administrativos e professores efetivos e substitutos), e com 324 alunos no ensino médio integrado e técnico subsequente;

10.1.2. Com relação ao ensino médio integrado, a entrega dos lanches aos alunos acontece no intervalo de aula (recreio), nos períodos matutino e vespertino, sendo que a(o) cozeira(o) colaborará com os fiscais do contrato no turno em que estiver trabalhando.

10.1.3. Pretende-se que o(a) cozeira(a) realize a entrega de café pelo menos duas vezes no período (início da manhã e final da manhã), de forma que tanto no período matutino, quanto no período vespertino haja café pronto para atender aos servidores;

10.1.4. Ademais, os serviços de limpeza e conservação dos equipamentos/materiais utilizados para prestação de serviços, podem ser realizados entre a preparação do café no início da manhã e o horário de entrega de lanches, bem como após a entrega dos lanches e a preparação do café no final da manhã;

10.1.5. Deverá ser considerado que o contrato prevê o fornecimento de materiais e insumos, pela Contratada, conforme relação (meramente estimativa), constante no item que trata dos "MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS";

10.1.6. A CONTRATADA deverá colocar à disposição da contratante, funcionários com no mínimo escolaridade correspondente a ensino fundamental completo, para que estes consigam ler os rótulos dos materiais que devem ser utilizados cotidianamente, além de conseguir ler e interpretar materiais escritos de capacitação ou comunicados, avisos ou advertências que a empresa faça a(o) mesma (o);

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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus* São Bento do Sul

## 11. UNIFORMES

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

11.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

<b>Uniforme para o serviço de copeiragem</b>	<b>Quantidade</b>
a) Camisa ou camiseta, manga longa e curta, em cores claras, com a logomarca da empresa;	Fornecer no início da execução do contrato e a cada 06 (seis) meses, nesse caso, independentemente do estado em que se encontrem os uniformes em uso, 02 (duas) mudas de uniformes e seus respectivos complementos por trabalhador, sempre na presença do fiscal do contrato, bem como substituí-los os quando apresentarem defeitos, não podendo ser repassado o custo aos funcionários da empresa. Obs.: o item "f" poderá ser fornecido a cada 12 meses.
b) Calça comprida, em tecido Oxford 100% poliéster com elástico ou cordão na cintura, em cores claras;	
c) Meia de algodão, tipo soquete;	
d) Calçado de segurança, tipo tênis feminino, com fechamento total, em microfibra, com resistência à umidade, solado bidensidade com absorção de impacto no calcanhar, resistência ao deslizamento em piso de cerâmica e/ou piso de metal, palmilha antibacteriana, preferencialmente na cor branca;	
e) Jaleco Branco feminino, com dois bolsos, logomarca da empresa, abertura lateral, fechamento com laços, em tecido Oxford (poliéster) ideal para jaleco, na cor branca;	
f) Jaqueta/agasalho de inverno, em cor clara, com a logomarca da empresa;	
g) Materiais descartáveis como toucas, luvas, óculos de proteção, máscara, avental, todos indicados para manipulação de alimentos;	
h) Toucas, Luvas e Máscaras Descartáveis	
i) Todos os EPIs necessários, previstos em lei.	

11.2.1. Fornecer 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído os 02 (dois) conjuntos completos de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

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





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus São Bento do Sul*

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

## 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;
- 12.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);
- 12.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);
- 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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus* São Bento do Sul

- 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. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.11. 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;
- 12.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 12.13. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 12.13.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 12.13.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 12.13.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 12.14. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

### 13. 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.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus* São Bento do Sul

- 13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.7. 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:
- 13.7.1. 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;
  - 13.7.2. 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
  - 13.7.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
  - 13.7.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 13.8. 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.
- 13.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus* São Bento do Sul

- 13.10. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 13.11. 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. 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.
- 13.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 13.14. 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.
- 13.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.16. 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.
- 13.17. 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.
- 13.18. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 13.19. 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;
- 13.20. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.21. 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.
- 13.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus* São Bento do Sul

- 13.23. 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.
- 13.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.25. 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;
- 13.26. 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:
- 13.26.1. 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;
- 13.26.2. 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.
- 13.27. 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;
- 13.28. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.29. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.30. 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.
- 13.31. 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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus* São Bento do Sul

apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

13.32. 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.

13.32.1. 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.

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

13.34. 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;

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

13.36. 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;

13.37. 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:

13.37.1. 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;

13.37.2. 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;

13.37.3. 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.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus* São Bento do Sul

- 13.38. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 13.39. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 13.40. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.41. Fornecer, mensalmente e sempre que solicitado pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 13.41.1. 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.
- 13.41.2. 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.
- 13.41.3. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 13.42. 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;
- 13.43. 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.
- 13.43.1. 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.
- 13.44. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus* São Bento do Sul

capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

- 13.45. Implantar, até a data prevista para iniciação dos serviços, mão-de-obra para o respectivo posto, no horário fixado pela Administração, informando em tempo hábil, qualquer motivo que impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;
- 13.46. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, bem como responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais previstas na legislação específica, cujo inadimplemento não transfere a responsabilidade à Administração.
- 13.47. Apresentar, quando solicitado, os documentos requeridos de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;
- 13.48. Não permitir que seus funcionários realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias de feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho esteja sendo prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- 13.49. Prever toda a mão de obra necessária pra garantir a operação do Posto, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 13.50. Não transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 13.51. Manter endereço atualizado da sede da empresa ou escritório comercial e endereço eletrônico
- 13.52. (e-mail), junto ao fiscal do Contrato, durante toda a prestação dos serviços, bem como indicar, por escrito, o nome e telefones do(s) responsável(is) pelo contrato, de forma a facilitar a comunicação da Contratante e Contratada.
- 13.53. Apresentar previamente à CONTRANTE a relação dos empregados indicados para a realização dos serviços.
- 13.54. Indicar preposto(s) no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da celebração do contrato, para representar a contratada, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos contratados, sendo que o mesmo será responsável por:
- 13.54.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados nas dependências da CONTRATANTE, garantindo o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;
  - 13.54.2. Registrar e controlar a assiduidade e pontualidade dos empregados, inclusive repondo os faltantes;
  - 13.54.3. Estar em contato constante com o Fiscal do Contrato, adotando providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;
  - 13.54.4. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus* São Bento do Sul

---

- 13.54.5. Comparecer periodicamente as dependências da CONTRATANTE, conforme acordado entre as partes. 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.
- 13.54.6. Contabilizar os alimentos recebidos e distribuídos em controle próprio, fornecido pela contratante.
- 13.54.7. Seguir as recomendações de segurança quanto à contaminação dos alimentos e de seus manipuladores emanados pelo IFC.
- 13.54.8. Se no início da prestação do serviço ainda perdurar o estado de pandemia pelo COVID19, atender em especial recomendações as disponíveis a serem repassadas pela administração.
- 13.54.9. Providenciar o controle de frequência eletrônico (ponto eletrônico), do terceirizado, de modo a facilitar o acompanhamento da fiscalização contratual.

#### **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

#### **15. DA 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. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 16.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 16.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 16.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de e-mail.
- 16.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus* São Bento do Sul

- 16.5. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
- 16.6. 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.
- 16.7. 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.
- 16.8. 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:
- 16.8.1. 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;
- 16.8.2. 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;
- 16.8.3. 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;
- 16.9. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.
- 16.10. 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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus São Bento do Sul*

trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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

16.12. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, 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):

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

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

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

16.12.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

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

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

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

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

16.12.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

16.12.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus* São Bento do Sul

---

- 16.12.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- 16.12.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 16.12.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 16.12.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 16.12.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 16.12.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 16.12.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 16.12.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 16.12.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 16.13. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 16.13.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 16.13.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 16.13.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 16.14. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus* São Bento do Sul

- 16.15. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.12.1 acima deverão ser apresentados.
- 16.16. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.17. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.18. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 16.19. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.20. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 16.21. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 16.22. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- 16.22.1. 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;
- 16.22.2. 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;
- 16.22.3. c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- 16.22.4. d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- 16.22.5. e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus* São Bento do Sul

---

- 16.22.6. 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).
- 16.22.7. g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 16.22.7.1. 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;
- 16.22.7.2. g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
- 16.22.8. g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 16.22.9. g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 16.23. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- 16.23.1. 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;
- 16.23.2. b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- 16.23.3. 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;
- 16.23.4. 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.
- 16.24. Fiscalização diária:
- 16.24.1. 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.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus São Bento do Sul*

---

- 16.24.2. 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.
- 16.24.3. 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.
- 16.25. 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.
- 16.26. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 16.27. 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.
- 16.28. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 16.29. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:
- 16.29.1. a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 16.29.2. b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- 16.29.3. 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
- 16.29.4. 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.
- 16.30. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto em anexo ou 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:
- 16.30.1. a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 16.30.2. b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus* São Bento do Sul

- 16.31. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 16.32. 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.
- 16.33. 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.
- 16.34. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.35. 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.
- 16.36. 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.
- 16.37. 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.
- 16.38. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 16.39. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 16.40. 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.
- 16.41. 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.
- 16.42. 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.S
- 16.43. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus* São Bento do Sul

comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

16.43.1. 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.

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

16.43.3. 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.

16.44. 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.

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

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

16.46. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

16.47. 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.

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

16.49. 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.

16.50. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

16.51. 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.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus* São Bento do Sul

- 16.52. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.53. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 16.54. 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.
- 16.55. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.56. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

## 17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo X deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- 17.1.1. a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - 17.1.2. b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.:
- 17.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 17.2.1. não produziu os resultados acordados;
  - 17.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus* São Bento do Sul

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

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

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

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

18.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.2.1. 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.

18.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,

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

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

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

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

18.6. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus* São Bento do Sul

Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

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

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

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

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

18.8.3. comunicar 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.

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

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

## 19. DO PAGAMENTO

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

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

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

19.3.1. 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.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus* São Bento do Sul

- 19.4. 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:
- 19.4.1. o prazo de validade;
  - 19.4.2. a data da emissão;
  - 19.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 19.4.4. o período de prestação dos serviços;
  - 19.4.5. o valor a pagar; e
  - 19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.5. 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;
- 19.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 19.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.
- 19.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 19.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 19.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 19.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 19.11. 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.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus* São Bento do Sul

- 19.12. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 19.13. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
- 19.14. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
- 19.15. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
- 19.16. 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.
- 19.17. 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.
- 19.18. Nos casos de ponto facultativo ou recesso dos servidores da CONTRATANTE, caso a CONTRATADA opte por conceder aos seus funcionários suspensão das atividades, será descontado dos valores a serem pagos à empresa o vale-transporte e o vale-alimentação, conforme orientação da Nota Técnica nº 66/2018 – MP (<https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/orientacoes-e-procedimentos/midia/notasei-66-2018.pdf>), transcrita a seguir: (REDAÇÃO INCLUÍDA).
- 19.19. É possível ajustar a força de trabalho dos terceirizados quando os Servidores Efetivos estão em gozo de ponto facultativo ou recesso, porém, é necessário que a Administração Federal desconte o valor a ser pago às empresas, referente ao vale-alimentação e vale-transporte dos terceirizados que tiveram sua força de trabalho ajustada, pois os mesmos não se deslocaram de suas residências. (REDAÇÃO INCLUÍDA).
- 19.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 19.21. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 19.21.1. Não produziu os resultados acordados;



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus* São Bento do Sul

- 19.21.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 19.21.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 19.21.4. O valor da glosa por dia de falta sem a substituição de 1 (um) funcionário seguirá as seguintes regras:
- 19.21.4.1. 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.
- 19.21.4.2. 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.
- 19.21.4.3. 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.
- 19.22. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.23. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## 20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus* São Bento do Sul

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

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

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

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

20.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

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

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

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

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

20.5. 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:

20.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus* São Bento do Sul

---

- 20.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 20.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 20.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 20.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 20.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.
- 20.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 20.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 20.10. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 20.11. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 20.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 20.11.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 20.11.3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 20.11.4. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 20.12. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.



---

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

- 21.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 21.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 21.3. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 21.4. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 21.4.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 21.4.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;
- 21.4.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 21.5. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 21.6. 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.
- 21.7. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus São Bento do Sul*

- 21.8. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 21.9. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 21.9.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 21.9.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 21.9.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 21.10. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 21.11. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 21.12. 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.
- 21.13. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 21.14. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 21.15. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), conforme IN SEGES/MP nº 05/2017, item b do anexo IX.

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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus São Bento do Sul*

R = Valor do reajuste procurado;

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

I<sup>o</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;

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

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

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

21.15.4. 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.

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

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

21.16.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

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

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

21.18. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

21.19. 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.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus* São Bento do Sul

- 21.20. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 21.21. 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.

## 22. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 22.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 22.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 22.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 22.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 22.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 22.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 22.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 22.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 22.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.4. A 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.
- 22.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 22.6. 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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus* São Bento do Sul

- e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 22.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 22.8. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 22.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 22.10. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 22.11. Será considerada extinta a garantia:
- 22.11.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 22.11.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 22.12. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 22.13. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 22.14. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.15. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 22.16. 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.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus* São Bento do Sul

---

### 23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

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

- i) **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;
- ii) **Multa de:**
  - (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;
  - (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;
  - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
  - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
  - (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;
  - (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) 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 São Bento do Sul*

- iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 23.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 23.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 23.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

<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





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus* São Bento do Sul

2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus* São Bento do Sul

- 23.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 23.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - 23.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - 23.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 23.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 23.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 23.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 23.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 23.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 23.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 23.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 23.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 23.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus São Bento do Sul*

---

## 24. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 24.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 24.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 24.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 24.3.1. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.
- 24.3.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 24.3.1.2. 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.
- 24.3.1.3. 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/MPDG n. 5/2017.
- 24.3.1.4. 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.
- 24.3.1.5. 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.
- 24.3.1.6. 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.
- 24.3.1.7. 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/MPDG n. 5/2017. 23.3.4 Para a comprovação



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus São Bento do Sul*

---

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

24.3.1.8. O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente.

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

24.3.3. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável

24.3.3.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

24.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

24.4.1. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

24.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço unitário.

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

## **25. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

25.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 67.493.,76 (Sessenta e sete mil, quatrocentos e noventa e três reais e setenta e seis centavos).

25.2. Tal valor foi obtido nos termos da Instrução Normativa nº 65 de 2021, conforme demonstrado em Mapa de Formação de Preços – Apêndice este Termo de Referência. Valores acima da referência não serão adjudicados. Entende-se por valores acima da referência aqueles que extrapolem o preço máximo aceitável para o item, conforme estabelecido pela Administração da Reitoria do Instituto Federal Catarinense. Aplica-se o parâmetro, inclusive, nos casos de itens que componham um grupo.

## **26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

26.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Fonte de Recursos: 8100000000;

Programa de Trabalho: 12363501220RL0042;



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – *Campus São Bento do Sul*

---

Elemento de Despesa: 3.3.90.37.05;

Plano Interno: L20RLP0100N;

São Bento do Sul - SC 22 de março de 2023.

---

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

**Apêndices:**

- I – Estudo Técnico Preliminar;
- II – Mapa de Formação de Preços do Serviço;
- III – Mapa de Formação de Preços Fardamento e Materiais;

# Estudo Técnico Preliminar 59/2023

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23821.000656/2023-69

## 2. Descrição da necessidade

2.1 A demanda referente a contratação de serviços terceirizados de copeiragem para o IFC Campus São Bento do Sul se motiva por duas questões principais: para o apoio à logística necessária para atender ao fornecimento da alimentação escolar, bem como para atender ao preparo de café, chá e outros congêneres aos servidores, alunos e visitantes durante o expediente de trabalho bem como em eventos e reuniões sediadas pelo campus.

2.2 Quanto ao apoio às atividades relativas à execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), se faz necessário durante a logística de organização dos gêneros alimentícios para a oferta de lanches a aproximadamente 324 alunos do Campus São Bento do Sul que receberão os alimentos nos dois turnos (manhã e tarde). Nesse contexto, a copeira irá auxiliar na recepção dos gêneros alimentícios, na organização e higienização da copa, na manipulação de alimentos e na distribuição dos lanches aos alunos sob a supervisão dos membros da comissão Fiscalização, Acompanhamento e Execução do PNAE do campus, pois hoje não há servidor(a) no cargo de copeiro (a) o quadro de servidores lotados no campus, designado para atender logística de distribuição da oferta de alimentos diária do PNAE.

2.3 Ademais, o Campus possui na copa refrigeradores e aparelhos micro-ondas para que os estudantes e servidores possam armazenar e aquecer as refeições que trazem de casa. Devido ao grande fluxo de pessoas utilizando este espaço e ao início das atividades relativas à oferta de lanches aos estudantes, é necessária a presença de uma copeira para manipulação de alimentos adquiridos, bem como, para a organização e a higienização do espaço e dos equipamentos da copa.

2.4 Ainda, pautado no bom atendimento ao aluno durante o período em que o mesmo permanece na instituição em período letivo, a contratação do serviço de copeiragem propiciará uma melhor armazenagem, manipulação, distribuição dos alimentos com mais segurança por um profissional específico.

Por fim, torna-se necessário ressaltar que o IFC Campus São Bento do Sul não dispõe de recursos materiais em quantitativo adequado e nem de recursos humanos em seu quadro efetivo detentores de conhecimento especializado para realizar as atividades que se busca terceirizar. Da mesma forma, as atividades, objeto da contratação, não se encontram relacionadas com aquelas descritas no plano de cargos e carreira dos servidores técnicos em educação do governo federal.

### 2.4 DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.4.1 A contratação e o procedimento licitatório obedecerão, integralmente, às seguintes normas:

- Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;
- Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, e suas alterações;
- Decreto nº 3.784, de 6 de abril de 2001;
- Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019;
- Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015;
- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 26 de maio de 2017, e suas alterações;
- Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações;

Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, subsidiariamente, e suas alterações subsequentes.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DEPE	Alessandro Iavorski

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 O licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame. Será aceito o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados concomitantemente. Nos termos do Acórdão 1.214 /2013, somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

4.2 A apresentação de atestado comprovando que a contratada tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado deve referir-se a período não inferior a 3 (três) anos.

4.3 A vistoria por ser facultativa, sendo substituída através de 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 IFC.

4.4 O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação Declaração de que possui os documentos relacionados ou de que reunirá condições de apresentá-los no momento da assinatura do Contrato:

- Comprovante de que mantém sede, filial ou escritório, não ultrapassando o raio de 300 km de onde se realizarão os serviços, no caso, do IFC Campus São Bento do Sul, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

4.5 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;
- Equipamentos de Proteção Individual;
- Comprovante de Ensino Fundamental;
- Comprovação de experiência na atividade de manipulador de alimentos;
- Curso de manipulação e preparo de alimentos;
- Certificado de capacitação em Boas Práticas para Serviços de Alimentação, abordando, no mínimo, sobre higiene pessoal, manipulação higiênica dos alimentos e doenças transmitidas por alimentos, conforme exige a Resolução RDC ANVISA nº 216/2004 e demais normativas vigentes;
- Comprovante de Certificado de treinamento NR 06, uso de EPIs (EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL);
- Comprovante de Registro na carteira de trabalho.

4.6 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.

4.7 Colocar à disposição da contratante, funcionários com no mínimo escolaridade correspondente a ensino fundamental completo, para que estes consigam ler os rótulos dos materiais que devem ser utilizados cotidianamente, além de conseguir ler e interpretar materiais escritos de capacitação ou comunicados, avisos e advertências que a empresa faça a(o) mesma (o).

4.8 Inserir previsão de Conta Vinculada e Pagamento pelo Fato Gerador de acordo com a IN 05/2017 – MPOG.

4.9 Tendo em vista a responsabilidade da Administração Pública em implementar políticas que garantam o crescimento do país com responsabilidade e respeito à sociedade, a contratada deverá adotar os seguintes critérios de sustentabilidade:

4.9.1 Otimizar a utilização dos recursos e a redução de desperdício e de poluição, através das seguintes medidas, entre outras:

Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem;

- Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada.

4.10 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:

4.11 CBO 5134-25, descrição sumária das atividades: Atendem os clientes, recepcionando-os e servindo refeições e bebidas em restaurantes, bares, clubes, cantinas, hotéis, eventos e hospitais; montam e desmontam praças, carrinhos, mesas, balcões e bares; organizam, conferem e controlam materiais de trabalho, bebidas e alimentos, listas de espera, a limpeza e higiene e a segurança do local de trabalho; preparam alimentos e bebidas, realizando também serviços de vinhos.

4.12 Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

## 5. Levantamento de Mercado

### 5.1 – Solução 1: Disponibilização de um servidor do IFC Campus São Bento do Sul para atendimento da copeiragem.

Descrição: Essa solução não é possível, já que não contamos com cargo de atribuições compatíveis no quadro de servidores efetivos do campus, e se outros servidores desempenharem a atividade da copeiragem, configurará desvio de função.

Ademais, esse cargo já foi extinto no IFC, e hoje se enquadra como atividade acessória dos Campi. Essa solução não é conveniente, nem tão pouco legal para o campus.

### 5.2 – Solução 2: Aquisição de serviço de copeiragem, sem a inclusão de materiais/equipamentos.

Descrição: Nesta modalidade para aquisição dos materiais/equipamentos de copeiragem teríamos que realizar uma segunda licitação, realizar uma licitação única e exclusivamente para aquisição de materiais de copeiragem seria economicamente inviável, já que o custo processual é superior ao objeto a ser adquirido, não obstante, que isso pode gerar riscos como atrasos de entregas, falta de produtos de copa/cozinha ou algum item ficar deserto na licitação por falta de interessados no fornecimento, o que é bastante comum, por tratar-se de um campus com demanda pequena, já que as quantidades também não são tão expressivas, além de aumentar a quantidade de itens e volume de almoxarifado para controle e aumentar a carga de trabalho do setor de licitações e almoxarifado.

### 5.3 – Solução 3: Aquisição de serviço de copeiragem, com a inclusão de materiais/equipamentos.



Este tipo de aquisição engloba juntamente com a mão de obra contratada os materiais inerentes à execução dos serviços. Sendo que as empresas de copeiragem adquirem material em quantidade muito superior às necessidades de determinada unidade, visto que detêm vários contratos, podendo, assim, obter preços mais reduzidos que a Administração. Este modelo também se adapta a utilização do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) com base na qualidade/quantidade dos serviços prestados.

**Análise:** Ao observar as soluções postas, ponderando-se os encargos de cada uma delas, assim como os preceitos legais implícitos em cada uma das opções, entende-se como formato mais adequado a apresentada pela solução “3”. Assim, pretende-se alcançar, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis da contratação e o atendimento adequado das necessidades da Administração.

#### Justificativa da solução:

A solução “3”, mostra-se mais interessante uma vez que atende às determinações legais, reduz a dedicação de força de trabalho do campus para compra de materiais e equipamentos de copa/cozinha, conferindo a contratada o ônus deste fornecimento e mesmo assim mostrando-se a opção mais econômica à instituição. Ressalta-se ainda que o modelo proposto também se amolda às cobranças atuais dos órgãos de controle, quanto a uma gestão de serviços por resultados, tendo em vista, que o Instrumento de Medição por Resultado (IMR) permite o alinhamento entre as necessidades da organização e a qualidade dos serviços que estão sendo prestados.

Não há limitações específicas de mercado, a não ser a necessidade de que a empresa mantenha durante a execução do contrato escritório/representação em uma área que não ultrapasse 300 km de raio da cidade de São Bento do Sul (SC), de modo que o preposto da empresa consiga dirimir qualquer problema quando necessário e em tempo hábil. Nos editais anteriores para contratação desse tipo de serviço, havia a exigência de que a empresa participante mantivesse escritório da empresa no estado de Santa Catarina, e visando aumentar a competitividade, no presente certame, será solicitado a existência de um escritório que respeite os limites de distância citados, mas podendo estar localizado nos estados de Santa Catarina e Paraná.

E ainda, foi realizada consulta parametrizada ao Serviço de cadastro como fornecedor da Administração Pública (SICAF), com isso, foi possível observar um rol bastante significativo de empresas do ramo enquadradas como ME e EPP no estado de Santa Catarina que são potenciais fornecedoras conforme elencado abaixo:

#### Fornecedores - Micro Empresa

Identificador	Nome / Razão social
<b>Campos Novos</b>	
08.924.505/0001-54	EXPRESS SERVICOS LTDA
<b>Chapecó</b>	
35.272.226/0001-26	SUL CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTAO PUBLICA E PRIVADA LTDA
<b>Criciúma</b>	
81.801.201/0001-90	A M ADMINISTRACAO COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA
<b>Florianópolis</b>	
20.818.006/0001-88	CORDSUL SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA

25.148.976/0001-37	NOVA SC SERVICOS TECNICOS EIRELI
<b>Ibicaré</b>	
36.159.048/0001-94	J.C SERVICOS E COMERCIO EM GERAL LTDA
<b>Imbituba</b>	
08.471.178/0001-22	LEC - LOCACAO, EMPREITEIRA E CONSULTORIA LTDA
<b>Iporã do Oeste</b>	
29.440.862/0001-17	CONTROL PRESTADORA DE SERVICOS LTDA
<b>Joinville</b>	
10.817.718/0001-29	JOILIMP'S PRESTADORA DE SERVICOS DE LIMPEZA LTDA
04.667.299/0001-93	ORBENK SERVICOS TERCEIRIZADOS E APOIO ADMINISTRATIVO LTDA

<b>Fornecedores - Empresa de Pequeno Porte</b>	
<b>Identificador</b>	<b>Nome / Razão social</b>
<b>Chapecó</b>	
04.582.323/0001-91	PRÁTICA SERVICOS LTDA
<b>Criciúma</b>	
03.314.772/0001-96	SERFORTE ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA
<b>Florianópolis</b>	
03.814.774/0001-44	CANADENSE - ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA
13.420.610/0001-96	INTERCOST CONSTRUTORA E SERVICOS LTDA
<b>Indaial</b>	

01.408.643/0001-31	SOBERANA SERVICOS E CONSTRUCOES EIRELI
<b>Itapema</b>	
12.780.988/0001-38	LIMPAR SERVICOS EIRELI
<b>Joinville</b>	
06.110.143/0001-32	HT HOTEIS EIRELI
01.567.432/0001-41	SEGVILLE SERVICOS ESPECIALIZADOS EIRELI
<b>Navegantes</b>	
18.603.561/0001-40	ARTEL RECURSOS HUMANOS EIRELI
12.927.343/0001-85	MINISTER SERVICOS EIRELI
22.048.175/0001-01	ROZALVA GONZAGA PEREIRA
<b>São José</b>	
29.279.883/0001-00	IPIRANGA SERVICOS TERCEIRIZADOS EIRELI
03.964.584/0001-03	L & C RECEPCAO DE EVENTOS EIRELI
09.212.144/0001-86	R & G CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA
07.006.622/0001-76	SERV-PLUS LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA
<b>Tubarão</b>	
02.975.988/0001-30	CEIA - CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA

Dessa forma, entende-se também que há um mercado fornecedor disponível na região para atendimento dessas demandas e que os requisitos solicitados não são excludentes, já que são praticados e de conhecimento dos licitantes deste objeto.

## 6. Descrição da solução como um todo

### Forma de aquisição

Recomenda-se que a aquisição seja realizada por meio de Pregão Eletrônico tendo em vista o atendimento mais célere da demanda existente atualmente.

**Justificativa de critério de exclusividade ou direcionamento a marca ou modelo específico.**

Na presente aquisição não se observa justificativas plausíveis para o direcionamento a marcas ou modelos específicos, já que trata-se de aquisição de serviço, contudo, deve-se observar a exclusividade de aquisição para Micro e Pequenas empresas previstas na Lei Complementar nº 123/2006, ressalvando aqueles que por ventura já tenham sido concedidos esse benefício em tentativas anteriores, porém que não obtiveram sucesso.

**Exigências relacionadas à manutenção, assistência técnica, validade ou garantia**

A empresa deverá durante a execução do contrato, manter escritório/representação em uma área que não ultrapasse 300 km de raio da cidade de São Bento do Sul (SC).

**Necessidade de fornecimento de amostras**

Não se aplica.

**Formato do contrato (Continuado ou não)**

Neste caso, entende-se que o serviço é continuado visto que tem uso diário pela instituição e sua ausência pode comprometer o atingimento da missão institucional de nossa organização.

**Critérios de sustentabilidade**

Considerando que a sustentabilidade deve ser vista como um tripé (Econômico, Ambiental e Social), no âmbito econômica, observa-se que a utilização do sistema de pregão, permite que haja maior competitividade no certame ocasionando preços mais interessantes à administração, em relação a questão ambiental, é interessante a inclusão de recomendação no termo licitatório para que as empresas se utilizem sempre que possível de embalagens biodegradáveis, atente-se a correta embalagem para evitar desperdício de material com quebras e trocas no processo logístico, e ainda, no âmbito social a utilização da compra direcionada exclusivamente a ME e EPP já fomenta o crescimento dos pequenos negócios em âmbito nacional, sendo ferramenta para diminuição da desigualdade social.

**7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas**

7.1. Atualmente o Campus São Bento do Sul conta com aproximadamente 58 servidores (técnicos administrativos e professores efetivos e substitutos) e 324 alunos no ensino médio integrado (matrículas ativas) / 09 turmas.

Com relação ao ensino médio integrado, a entrega dos lanches aos alunos acontecerá no intervalo de aula (recreio), nos períodos matutino e vespertino, sendo que a(o) copeira(o) colaborará com os fiscais do contrato no turno em que estiver trabalhando, atuando nas atividades de manipulação de alimentos e nos procedimentos de higienização que se fizerem necessários. Pretende-se que o(a) copeira(a) prepare e realize a entrega de café pelo menos duas vezes no período (início da manhã e final da manhã), de forma que tanto no período matutino, quanto no período vespertino haja café pronto para atender ao público. Os serviços de limpeza e conservação dos equipamentos /materiais utilizados para prestação de serviços podem ser realizados entre a preparação do café no início da manhã e o horário de entrega de lanches, bem como após a entrega dos lanches e a preparação do café no final da manhã.

Diante do exposto, entende-se que um posto de serviços com um funcionário atenderá as necessidades da instituição. Pretende-se que a empresa forneça os seguintes materiais, mensalmente:

Item	Descrição	Unidade	Qty
1	Detergente líquido neutro biodegradável, inodoro, frasco 500ml, para lavagem de louça	UN	5
2		UN	10

	Esponja dupla face. Material: espuma/fibra sintética: uma face macia e outra áspera, comprimento mínimo 110mm, largura mínima 75 mm, espessura mínima 20 mm, formato retangular		
3	Escova macia (para auxiliar no procedimento de higienização das frutas)	UN	2
4	Álcool etílico, 96 GI, frasco com 1 litro, para esterilização e polimento de inox, com ficha técnica (FISP) e registro na ANVISA.	UN	1
5	Pano de prato de algodão alvejado, cor branca (tam. mínimo 60 x 40 cm)	UN	6
6	Pano de limpeza multiuso, pano não tecido, microperfurado (tam. 60 x 33)	UN	6
7	Luva, confeccionada em borracha natural, cor amarela; flocada em algodão internamente; com antiderrapante na palma, face palmar dos dedos e pontas dos dedos. tamanho pequeno, médio, grande	PAR	2
8	Filtro de Nylon Permanente Café - tam 103	UN	4
9	Palha de aço, Nº 0. Com qualidade igual ou superior à marca de referência "Bombril"	UN	3
10	Rodo para pia, com borracha antimfo e/ou com proteção bacteriana.	UN	1
11	Limpa alumínio, concentrado, específico para superfícies de alumínio. Com qualidade igual ou superior à marca de referência "Limpol"	LITRO	1
12	Filme de PVC para proteção de alimentos. Medidas 28 x 300 M.	ROLO	1
13	Água sanitária. Deve apresentar registro na ANVISA e FISPQ (Ficha de Segurança de Produto Químico).	GALÃO 5L	1
14	Sanitizante em pó para hortifrutícolas. Destinado à desinfecção de frutas, legumes e verduras. Princípio ativo: Dicloroisocianurato de sódio. Solução clorada de no mínimo 100 ppm (mg/l) e no máximo 250 ppm (mg/l). Embalagem de 1 Kg com colher dosadora e instruções de uso. Deverão ser apresentados juntamente à proposta os seguintes documentos: Ficha Técnica e Ficha de Segurança do Produto Químico (FISPQ). Produto registrado no Ministério da Saúde	KG	2
15	Guardanapos, folhas duplas, branco	PACOTE 50 UN	8
16		FRASCO	4

	Álcool etílico, 70%, frasco com 1 litro, para higienização de alimentos.		
17	Suporte para filtro de café	UN	3
18	Coador de Café	UN	2
19	Sabonete líquido inodoro antisséptico ou sabonete líquido inodoro + produto antisséptico, para higienização das mãos;	GALÃO 5L	1
20	Lixeiras com tampa e acionados sem contato manual	UN	2
21	Luvas de borracha (indicadas para proteção do responsável pelos procedimentos de limpeza e higienização, manuseio de resíduos, etc.);	UN	2
22	Escova para lavagem de mãos e unhas (com cerdas macias e com pegador plástico);	UN	1
23	Solução própria para higienização de frutas	GALÃO 5L	2

6.2 Abaixo elenca-se os utensílios de cozinha que devem ser fornecidos pela empresa contratado durante a execução contratual

Item	Descrição	Un	Qtd
1	Jarra de inox, para suco ou água, com capacidade mínima para 1,8 litros.	UN	4
2	Bandeja em aço inox retangular, com área útil aproximada de 40 cm de comprimento por 30 cm de largura, com abas em toda a lateral e alças. Acabamento liso e alto brilho.	UN	8
3	Chaleira elétrica com capacidade para 5 litros, em alumínio ou inox, com tampa e alça.	UN	2
4	Copo de vidro com capacidade 180ml.	UN	350
5	Prato de vidro (lanche)	UN	350
6	Tábua de cortes de polietileno.	UN	4
7	Garfos de inox (Lanche)	UN	350

8	Bacia de inox ou material plástico rígido, tamanho grande (para procedimento de higienização de frutas)"	UN	6
9	Cesto em aço inoxidável, perfurado com alças (para lavagem manual de frutas)	UN	1
10	Recipiente tipo bandeja plástica, cor branca, formato retangular, para uso em alimentos (para servir alimentos cortados, tais como frutas e bolos)	UN	10
11	Faca 12 polegadas. Lâmina em aço inoxidável. Cabo branco em polipropileno. Comprimento total: 45 cm. Comprimento da lâmina: 30,5 cm. Espessura da lâmina: 2 mm.	UN	2
12	Faca de mesa com cabo em plástico branco e serra em inox, com ponta. Tamanho total: 21 cm, serra de 10cm.	UN	2
13	Faca para legumes/frutas com lâmina em aço inoxidável e cabos de polipropileno e formato ergonômico.	UN	2
14	Garrafa Térmica 02 litros	UN	10
15	Espátula em inox com dobra (ex.: de uso: para transferir os pedaços de bolo da bandeja para o prato de lanche);	UN	2
16	Pegador multiuso ou universal em inox (ex.: de uso: para pegar os biscoitos)	UN	3
17	Pote com tampa (ex.: de uso: armazenamento de alimentos após embalagem aberta)	UN	8
18	Açucareiro, material aço inoxidável, com colher	UN	4

6.3 O histórico de consumo foi realizado com base na contratação anterior do mesmo objeto.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 6.048,27

8.1 Em relação ao valor da contratação, registra-se que foi utilizada metodologia prevista na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, seguindo a ordem de preferência:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive

mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

Item	Descrição	Pesquisa de Mercado 1	Pesquisa de Mercado 2
		<p>Pregão 04/2023</p> <p>UASG: 160345</p>	<p>Pregão 01/2023</p> <p>UASG: 130032</p>
1	<p>Prestação de serviços terceirizados de copeiragem com fornecimento de materiais.</p> <p>Local da prestação dos serviços: IFC Campus São Bento do Sul – Rua Paulo Chapiewski, 931 - Bairro Centenário, São Bento do Sul (SC).</p> <p>Quantidade de postos: 01 (um) – Regime de trabalho: 33 horas semanais, de segunda-feira a sábado.</p> <p>Código Brasileiro de Ocupações: 5134-25.</p>	R\$ 7.357,23	R\$ 4.739,31

O objeto prevê a prestação do serviço e o fornecimento de materiais de consumo e utensílios necessários para sua execução. Em virtude das especificidades do serviço, faz-se mais adequada a contratação conjunta do objeto (serviço + material), de modo a permitir a concentração da responsabilidade pelos serviços prestados e a garantia dos resultados e possibilitando, inclusive, maior nível de controle pela Administração na execução do contrato e maior interação entre as diferentes fases dos serviços.



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

O objeto prevê a prestação do serviço e o fornecimento de materiais de consumo e utensílios necessários para sua execução. Em virtude das especificidades do serviço, faz-se mais adequada a contratação conjunta do objeto (serviço + material), de modo a permitir a concentração da responsabilidade pelos serviços prestados e a garantia dos resultados e possibilitando, inclusive, maior nível de controle pela Administração na execução do contrato e maior interação entre as diferentes fases dos serviços.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Neste caso não há necessidade de contratações correlatas para que a solução seja colocada em prática no âmbito do IFC Campus São Bento do Sul.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 Os itens da presente aquisição estão amparados no plano anual de aquisições 2023, porém classificados no rol de serviços continuados, carentes de renovação, disponível em: <<http://dap.saobentodosul.ifc.edu.br/plano-anual-de-contratacoes/>> HYPERLINK "<http://dap.saobentodosul.ifc.edu.br/plano-anual-de-contratacoes/>";

11.2 Além de estar alinhados com os objetivos estratégicos da instituição abaixo mencionados:

**Objetivo Estratégico: 7 CONSOLIDAR O PROGRAMA DE ACESSO, PERMANÊNCIA E ÊXITO;**

**Objetivo Tático: 7.4 Implementar ações sistematizadas que visem à permanência e ao êxito**

Disponível em: <[https://ifc.edu.br/wp-content/uploads/2018/11/Vers%c3%a3o-web\\_Planejamento-estrat%c3%a9gico-2018-2021CC-2.pdf](https://ifc.edu.br/wp-content/uploads/2018/11/Vers%c3%a3o-web_Planejamento-estrat%c3%a9gico-2018-2021CC-2.pdf)>.

11.3 Além disso está alinhado ao PDI (Plano de Desenvolvimento Institucional), conforme transcrevemos:

Neste contexto, a Política de Atendimento ao Discentes, articulada com as demais políticas da Instituição, dá-se estrategicamente, por meio de diversas frentes:

(...)

d) Alimentação Escolar A alimentação escolar é um direito dos estudantes da educação básica da rede pública de ensino, devendo ser promovida e incentivada, com objetivo de proporcionar o acesso à alimentação saudável e adequada, com alimentos variados e seguros, que respeitem a cultura, as tradições e os hábitos saudáveis, contribuindo para o crescimento e o desenvolvimento dos estudantes, para a melhoria do rendimento escolar e para a permanência dos mesmos nas instituições de ensino.

Disponível em: <[https://consuper.ifc.edu.br/wp-content/uploads/sites/14/2019/01/PDI\\_2019-2023\\_VERSO\\_FINAL\\_07.06.2019\\_-\\_ps\\_Consuper.pdf](https://consuper.ifc.edu.br/wp-content/uploads/sites/14/2019/01/PDI_2019-2023_VERSO_FINAL_07.06.2019_-_ps_Consuper.pdf)>.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Espera-se obter os seguintes resultados com a presente contratação:

- O Contrato terá natureza contínua e será licitado em um único item, 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 copeiragem prestados no âmbito do IFC, culminando na melhoria também da atividade fim, por auxiliar na alimentação dos alunos, assim como disponibilizar chás/café ao público, contribuindo 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 copeiragem, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade.

### 13. Providências a serem Adotadas

13.1 Em atendimento ao disposto na IN SEGES nº 1/2019, em havendo a autorização da Autoridade Máxima para seguimento do processo, deverá ser verificada a previsão dos itens descritos na solução no Plano Anual de Contratações. Caso não estejam previstos, os itens que compõem a solução deverão ser incluídos no Plano Anual de Contratações (PAC/PGC).

13.2 Os membros da equipe de fiscalização da contratação, deverão realizar capacitação em Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da Escola Nacional da Administração Pública (<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/384/>) previamente à execução do contrato.

13.3 Após a realização do certame deve ocorrer a realização de empenho(s), após isso, deverá ser celebrado o contrato, cientificando os fiscais para que façam contato com o preposto da empresa e realizem a reunião para as tratativas da execução dos serviços.

13.4 O contrato deve ser devidamente publicado, com registro no SIPAC, Comprasnet Contratos com a devida juntada dos documentos cabíveis e a fiscalização e gestão do contrato deve ser constante até a finalização do contrato, com os devidos registros para que possamos usar a experiência desta contratação para aprimorar as próximas.

### 14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 A contratada deve cumprir com rigor os critérios ambientais estabelecidos em normas, 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 dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

14.2 Contudo algumas ações são propostas para diminuir o impacto ambiental da contratação:

Risco	Ação mitigadora	Quem fará
Utilização de produtos saneantes com embalagens tóxicas ao meio ambiente	Recomendação em edital para que a empresa contratada faça utilização de produtos de limpeza com embalagens biodegradáveis.	Coordenação de licitações e gestão e fiscalização do contrato
Desconhecimento por parte da copeira das normas ou boas práticas para manipulação de alimentos.	Incluir obrigatoriedade editalícia, que a copeira possua: Curso de manipulação de alimentos nos termos das normas vigentes; - Capacitação em higiene pessoal e manipulação higiênica dos alimentos conforme exige a RDC 216.	Coordenação de Licitações e Contratos.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

## 16. Responsáveis

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

**ROGÉRIO LUIS KERBER**

Autoridade competente

**LARISSA MERLO MORALES**

Membro da comissão de contratação

**WILLIAN ALBERTI**

Membro da comissão de contratação

**ANA PAULA CUTAS**

Membro da comissão de contratação

**CÉLIO MENEZES FIGUEIREDO**

Membro da comissão de contratação

**MAPA DE FORMAÇÃO DE PREÇO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 62/2023**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPEIRAGEM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CÂMPUS SÃO BENTO DO SUL.

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QTD	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	PREÇO MÉDIO TOTAL	PESQUISA 1		PESQUISA 2		PESQUISA 3	
						CNPJ	VALOR	CNPJ	VALOR	CNPJ	VALOR
1	Unidade	Prestação de serviços terceirizados de copeiragem com fornecimento de materiais. Local da prestação dos serviços: IFC Campus São Bento do Sul – Rua Paulo Chapiewski, 931 - Bairro Centenário, São Bento do Sul (SC). Quantidade de postos: 01 (um) – Regime de trabalho: 33 horas semanais, de segunda-feira a sábado. Código Brasileiro de Ocupações: 5134-25.	1	R\$ 5.661,98	R\$ 5.661,98	10.565.121/0001-34	R\$ 7.357,23	09.201.726/0001-67	R\$ 4.889,40	10.427.965/0001-19	R\$ 4.739,31
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>					<b>R\$ 5.661,98</b>						

Pesquisa realizada de acordo com a IN 65/2021.

Justificativa quanto a pesquisa de preços:  
Informamos que na realização da pesquisa de preços para compor o custo médio do Pregão Eletrônico Nº 062/2023 foi utilizado da IN 65-2021– SEGES/ME, o parâmetro I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>, II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, o III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo.

Declaro, para os devidos fins e do que para constar, que os valores apresentados na planilha de preços acima são compatíveis com os praticados na Administração Pública bem como com os praticados pelo mercado.

São Bento do Sul, 21 de março de 2023.

RESPONSÁVEL PELA PESQUISA André Xavier Dinelly SIAPE 1735544	COORDENADOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS André Xavier Dinelly SIAPE 1735544	DAP Larissa Merlo Moraes SIAPE 3007531	AUTORIDADE MÁXIMA Rogério Luiz Kerber SIAPE 387352
--	--	--	--

**MAPA DE FORMAÇÃO DE PREÇO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 62/2023**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPEIRAGEM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CÂMPUS SÃO BENTO DO SUL.

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QTD	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	PREÇO MÉDIO TOTAL	PESQUISA 1		PESQUISA 2		PESQUISA 3	
						CNPJ	VALOR	CNPJ	VALOR	CNPJ	VALOR
1	Unidade	Camisa ou camiseta, manga longa e curta, em cores claras, com a logomarca da empresa;	2	R\$ 29,18	R\$ 58,35	36.926.562/00 01-61	R\$ 29,90	14.577.865/00 01-20	R\$ 29,00	37.210.236/0 001-62	R\$ 28,63
2	Unidade	Calça comprida, em tecido Oxford 100% poli-éster com elástico ou cordão na cintura, em cores claras;	2	R\$ 62,61	R\$ 125,22	27.701.484/00 01-52	R\$ 58,00	27.206.216/00 01-64	R\$ 59,13	27.206.216/0 001-64	R\$ 70,70
3	Par	Meia de algodão, tipo soquete;	2	R\$ 11,37	R\$ 22,73	37.012.202/00 01-63	R\$ 8,20	28.158.454/00 01-05	R\$ 13,90	30.141.903/0 001-53	R\$ 12,00
4	Par	microfibra, com resistência à umidade, solado bidensidade com absorção de impacto no calcanhar, resistência ao deslizamento em abertura lateral, fechamento com laços, em tecido Oxford (poliéster) ideal para jaleco, na cor branca;	2	R\$ 62,67	R\$ 125,33	06.176.619/00 01-38	R\$ 88,00	25.941.501/00 01-01	R\$ 41,00	44.092.291/0 001-60	R\$ 59,00
5	Unidade	Jaqueta/agasalho de inverno, em cor clara, com a logomarca da empresa;	2	R\$ 45,20	R\$ 90,40	46.471.479/00 01-45	R\$ 35,00	37.210.236/00 01-62	R\$ 58,60	12.032.954/0 001-65	R\$ 42,00
6	Unidade	Materiais descartáveis como toucas, luvas, óculos de proteção, máscara, avental, todos indicados para manipulação de alimentos;	2	R\$ 106,36	R\$ 212,71	08.223.816/00 01-96	R\$ 82,80	45.118.371/00 01-00	R\$ 138,38	08.836.146/0 001-83	R\$ 97,89
7	<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DO FARDAMENTO</b>				R\$ 750,13						
<b>MATERIAIS PARA USO DO POSTO DE TRABALHO</b>											
8	Unidade	Detergente líquido neutro biodegradável, inodoro, frasco 500ml, para lavagem de louça	5	R\$ 3,83	R\$ 19,17	17.515.160/00 01-76	R\$ 2,60	05.903.157/00 01-40	R\$ 2,00	04.158.618/0 001-35	R\$ 6,90
9	Unidade	Esponja dupla face. Material: espuma/fibra sintética: uma face macia e outra áspera, comprimento mínimo 110mm, largura mínima 75 mm, espessura mínima 20 mm, formato retangular	10	R\$ 2,98	R\$ 29,77	35.951.011/00 01-31	R\$ 2,29	13.249.746/00 01-85	R\$ 2,50	03.257.078/0 001-84	R\$ 4,14
10	Unidade	Escova macia (para auxiliar no procedimento de higienização das frutas)	2	R\$ 7,45	R\$ 14,90	19.779.579/00 01-60	R\$ 5,85	21.287.627/00 01-45	R\$ 9,20	11.186.469/0 001-83	R\$ 7,30
11	Unidade	Álcool etílico, 96 Gl, frasco com 1 litro, para esterilização e polimento de inox, com ficha técnica (FISP) e registro na ANVISA.	1	R\$ 6,58	R\$ 6,58	20.008.831/00 01-17	R\$ 6,07	04.013.164/00 01-04	R\$ 6,02	05.076.414/0 001-18	R\$ 7,65
12	Unidade	Pano de prato de algodão alvejado, cor branca (tam. mínimo 60 x 40 cm)	6	R\$ 4,67	R\$ 28,02	17.515.160/00 01-76	R\$ 4,00	03.257.078/00 01-84	R\$ 5,01	46.353.021/0 001-91	R\$ 5,00
13	Unidade	Pano de limpeza multiuso, pano não tecido, microperfurado (tam. 60 x 33)	6	R\$ 2,93	R\$ 17,58	10.962.026/00 01-74	R\$ 1,89	10.962.026/00 01-74	R\$ 4,70	35.492.775/0 001-06	R\$ 2,20
14	Par	algodão internamente; com antiderrapante na palma, face palmar dos dedos e pontas dos dedos. tamanho pequeno, médio, grande	2	R\$ 6,77	R\$ 13,55	18.274.923/00 01-05	R\$ 7,70	27.857.822/00 01-40	R\$ 5,69	44.219.136/0 001-62	R\$ 6,93
15	Unidade	Filtro de Nylon Permanente Café - tam 103	4	R\$ 4,91	R\$ 19,65	39.021.792/00 01-16	R\$ 6,27	33.842.718/00 01-84	R\$ 4,99	45.822.500/0 001-47	R\$ 3,48
16	Pacote	Palha de aço, Nº 0. Com qualidade igual ou superior à marca de referência "Bombril"	3	R\$ 3,50	R\$ 10,50	17.515.160/00 01-76	R\$ 2,50	18.558.392/00 01-74	R\$ 4,01	42.462.216/0 001-19	R\$ 3,99
17	Unidade	Rodo para pia, com borracha antimofa e/ou com proteção bacteriana.	1	R\$ 5,90	R\$ 5,90	41.132.410/00 01-73	R\$ 4,99	19.750.069/00 01-60	R\$ 3,70	18.717.757/0 001-66	R\$ 9,01

**MAPA DE FORMAÇÃO DE PREÇO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 62/2023**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPEIRAGEM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CÂMPUS SÃO BENTO DO SUL.

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QTD	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	PREÇO MÉDIO TOTAL	PESQUISA 1		PESQUISA 2		PESQUISA 3	
						CNPJ	VALOR	CNPJ	VALOR	CNPJ	VALOR
18	Litro	Limpa alumínio, concentrado, específico para superfícies de alumínio. Com qualidade igual ou superior à marca de referência "Limpol"	1	R\$ 4,47	R\$ 4,47	08.950.553/0001-17	R\$ 5,10	29.309.251/0001-34	R\$ 4,50	21.768.786/0001-61	R\$ 3,80
19	Rolo	Filme de PVC para proteção de alimentos. Medidas 28 x 300 M.	1	R\$ 4,49	R\$ 4,49	35.072.474/0001-23	R\$ 4,60	10.989.624/0001-37	R\$ 4,00	28.259.514/0001-85	R\$ 4,87
20	Galão 5L	Água sanitária. Deve apresentar registro na ANVISA e FISPQ (Ficha de Segurança de Produto Químico).	1	R\$ 7,55	R\$ 7,55	09.943.233/0001-00	R\$ 7,25	27.403.752/0001-50	R\$ 6,20	42.588.603/0001-04	R\$ 9,20
21	KG	Sanitizante em pó para hortifrúctícolas. Destinado à desinfecção de frutas, legumes e verduras. Princípio ativo: Dicloroisocianurato de sódio. Solução clorada de no mínimo 100 ppm (mg/l) e no máximo 250 ppm (mg/l). Embalagem de 1 Kg com colher dosadora e instruções de uso. Deverão ser apresentados juntamente à proposta os seguintes documentos: Ficha Técnica e Ficha de Segurança do Produto Químico (FISPQ). Produto registrado no Ministério da Saúde	2	R\$ 24,25	R\$ 48,50	36.688.418/0001-80	R\$ 29,00	26.148.070/0001-85	R\$ 27,69	47.923.299/0001-10	R\$ 16,06
22	Pacote 50 Un.	Guardanapos, folhas duplas, branco	8	R\$ 3,44	R\$ 27,52	05.291.541/0001-30	R\$ 2,14	11.379.935/0001-47	R\$ 3,05	65.122.590/0001-70	R\$ 5,13
23	Frasco	Alcool etílico, 70%, frasco com 1 litro, para higienização de alimentos.	4	R\$ 6,76	R\$ 27,03	46.014.253/0001-15	R\$ 5,20	16.647.278/0001-95	R\$ 7,87	15.631.315/0001-04	R\$ 7,20
24	Unidade	Suporte para filtro de café	3	R\$ 4,18	R\$ 12,55	42.595.262/0001-96	R\$ 3,97	07.665.456/0001-10	R\$ 4,93	22.327.937/0001-09	R\$ 3,65
25	Unidade	Coador de Café	2	R\$ 4,00	R\$ 8,01	08.300.595/0001-02	R\$ 3,10	21.465.264/0001-90	R\$ 3,51	06.915.456/0001-68	R\$ 5,40
26	Galão 5L	Sabonete líquido inodoro antisséptico ou sabonete líquido inodoro + produto antisséptico, para higienização das mãos;	1	R\$ 25,57	R\$ 25,57	05.828.253/0001-71	R\$ 30,00	21.990.802/0002-47	R\$ 25,95	41.397.873/0001-67	R\$ 20,75
27	Unidade	Lixeiras com tampa e acionados sem contato manual	2	R\$ 132,99	R\$ 265,97	43.219.256/0001-05	R\$ 122,00	45.373.478/0001-03	R\$ 138,00	03.257.078/0001-84	R\$ 138,96
28	Unidade	Luvas de borracha (indicadas para proteção do responsável pelos procedimentos de limpeza e higienização, manuseio de resíduos, etc.);	2	R\$ 6,77	R\$ 13,55	18.274.923/0001-05	R\$ 7,70	27.857.822/0001-40	R\$ 5,69	44.219.136/0001-62	R\$ 6,93
29	Unidade	Escova para lavagem de mãos e unhas (com cerdas macias e com pegador plástico);	1	R\$ 7,45	R\$ 7,45	19.779.579/0001-60	R\$ 5,85	21.287.627/0001-45	R\$ 9,20	11.186.469/0001-83	R\$ 7,30
30	Galão 5L	Solução própria para higienização de frutas	2	R\$ 24,25	R\$ 48,50	36.688.418/0001-80	R\$ 29,00	26.148.070/0001-85	R\$ 27,69	47.923.299/0001-10	R\$ 16,06
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO MATERIAIS</b>					<b>R\$ 666,76</b>						

Pesquisa realizada de acordo com a IN 65/2021.

**MAPA DE FORMAÇÃO DE PREÇO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 62/2023**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPEIRAGEM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CÂMPUS SÃO BENTO DO SUL.

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QTD	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	PREÇO MÉDIO TOTAL	PESQUISA 1		PESQUISA 2		PESQUISA 3	
						CNPJ	VALOR	CNPJ	VALOR	CNPJ	VALOR

Justificativa quanto a pesquisa de preços:

Informamos que na realização da pesquisa de preços para compor o custo médio do Pregão Eletrônico Nº 062/2023 foi utilizado da IN 65-2021– SEGES/ME, o parâmetro I - Pannel de Preços, disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>, II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, o III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo.

Declaro, para os devidos fins e do que para constar, que os valores apresentados na planilha de preços acima são compatíveis com os praticados na Administração Pública bem como com os praticados pelo mercado.

São Bento do Sul, 23 de março de 2023.

RESPONSÁVEL PELA PESQUISA André Xavier Dinelly SIAPE 1735544	COORDENADOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS André Xavier Dinelly SIAPE 1735544	DAP Larissa Merlo Morales SIAPE 3007531	AUTORIDADE MÁXIMA Rogério Luiz Kerber SIAPE 387352
--	--	---	--



Emitido em 23/03/2023

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 2/2023 - CLICC/SBS (11.01.14.05)**

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 23/03/2023 17:29 )

ANDRE XAVIER DINELLY

COORDENADOR - TITULAR

CLICC/SBS (11.01.14.05)

Matrícula: ###355#4

(Assinado digitalmente em 24/03/2023 13:29 )

LARISSA MERLO MORALES DA SILVA

DIRETOR

DAP/SBS (11.01.14.01.02)

Matrícula: ###075#1

(Assinado digitalmente em 24/03/2023 09:53 )

ROGERIO LUIS KERBER

DIRETOR GERAL

DG/SBS (11.01.14.01)

Matrícula: ###73#2

Visualize o documento original em <https://sig.ifc.edu.br/documentos/> informando seu número: **2**, ano: **2023**, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **23/03/2023** e o código de verificação: **45a3ce9ba0**