



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense
Campus Luzerna

ORIENTAÇÕES BÁSICAS AOS FORNECEDORES:

Esta orientação **não excluir a responsabilidade da empresa** em ter ciência de todas as exigências contidas no edital e anexos.

Ao participar da licitação os licitantes afirmam que estão **cientes e de acordo** com todas as regras e exigências deste edital e seus anexos.

Não será aceito documentação **enviada após a abertura da sessão pública, EXCETO**, os documentos complementares que sejam solicitados pelo(a) pregoeiro(a).

Ao cadastrar as propostas no comprasnet, **antes da sessão pública**, é necessário que a empresa já anexe:

- 1) Os documentos de **PROPOSTA** inicial (**salvos em pdf em uma pasta zipada**) para **TODOS** os itens que esteja concorrendo, conforme item **05 / 06 / 07 / 08/ 10** deste edital, anexos e apêndices
- 2) **TODOS** os documentos de **HABILITAÇÃO** (**salvos em pdf em uma pasta zipada**), conforme item **05 / 09** deste edital, anexos e apêndices.

Comprovante de Inscrição de Situação Cadastral

- a) Contrato social e alterações
- b) SICAF
- c) CND Federal
- d) CND Estadual
- e) CND Municipal
- f) FGTS
- g) CND Trabalhista
- h) Certidão de Falência e Concordata
- i) Balanço Patrimonial (**último vigente**) da seguinte forma:

- Por fotocópia das constantes no Livro Diário, com a indicação da numeração das páginas do Livro, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente **autenticado na Junta Comercial da sede** ou domicílio do licitante ou em **outro órgão equivalente; ou**
- Constantes no **arquivo SPED**, acompanhadas dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário e o **Recibo de Entrega** de Escrituração Contábil Digital

- j) Demonstrações Contábeis
- k) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC)
- l) CNJ / CNIA Improbidade Administrativa
- m) CEIS - Portal Transparência
- n) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas
- o) TCU – Lista de **INIDÔNEOS** do Tribunal de Contas da União.
- p) TCU – Lista de **INABILITADOS** do Tribunal de Contas da União.
- q) Toda documentação de Qualificação Técnica
- r) Demais documentos indicados no item **09** deste edital, anexos e apêndices

Rua Vigário Frei João, 550
Luzerna – CEP 89609-000
(49) 3523-4300





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense
Campus Luzerna

Após a fase de lances o(a) pregoeiro(a) chamará empresa por empresa para possível negociação de valores via chat do pregão no comprasnet.

Após as negociações, as empresas serão convocadas para enviarem pelo comprasnet a **PROPOSTA e PLANILHAS DE CUSTO**, com o valor final (**último lance e/ou valor negociado**). Devem ser enviadas (**salvas em pdf e editável em uma pasta zipada**) no **PRAZO DE 3 (TRÊS) HORAS**. Prorrogações devem ser solicitadas pelo e-mail compras.luzerna@ifc.edu.br, antes de finalizar o prazo estipulado.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 69/2023
(Processo Administrativo n.º 23475.000722/2023-88)

Torna-se público que o(a) O Instituto Federal Catarinense – Campus Luzerna, por meio do(a) Coordenação de Licitações e Contratos, sediado(a) Rua Vigário Frei João, 500, centro, Luzerna/SC, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço por grupo**, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

A sessão pública do pregão, na forma eletrônica, terá início com a divulgação das propostas de preços recebidas e início da etapa de lances, no endereço eletrônico, dia e horário abaixo discriminados:

Data da sessão 05/06/2023

Horário: 10h (Horário Oficial de Brasília – DF)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Código UASG: 158125 (Reitoria)

E-mail: compras.luzerna@ifc.edu.br

Site: <https://dap.ifc.edu.br/>

Critério de Julgamento: menor preço total por grupo

Regime de Execução: Empreitada por Preço Global

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviço terceirizado de oficial de manutenção predial e recepcionista, com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos para atender as necessidades do IFC Campus Luzerna**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 02 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

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

1.4. **O ganhador do grupo será ordenado pelo sistema através da soma total dos itens que o compõem, mas na hora da aceitação o fornecedor terá que estar com o valor ofertado de todos os itens abaixo do estimado, para ser aceito.**

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26422/152663

Fonte: 1000000000

Programa de Trabalho: 170772

Elemento de Despesa: **33.90.37-04** (Item 01) **33.90.37- 01**(item 02)

PI:L20RLP0100N

3. DO CREDENCIAMENTO

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



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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

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

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

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

4.1.1 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;

4.2.6 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.7 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

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

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

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

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

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

4.5.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

- 4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
 - 4.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
 - 4.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
 - 4.5.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
 - 4.5.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 4.5.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 4.5.6. que a proposta foi elaborada de forma independente;
 - 4.5.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 4.5.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

6.1.1 valor **unitário (mensal)** do item e **valor Total** do item (**30 meses**), expresso em reais, com no máximo **duas casas decimais após a vírgula**.

6.1.1.1. Para fins de registro da proposta de preços, frise-se que:

a) Quantidade = 30 meses

b) Valor Unitário do item = valor do posto mensal

c) Valor Total do Item = Valor Mensal x 30 meses

d) Valor Global = A soma dos valores totais dos 2 (dois) itens.

e) Considerando que no compranet não permite alteração de Unidade, frise-se que:

UNIDADE = MESES

6.1.1.2. A licitante deve apresentar 02 planilhas de custos (1 por item), uma para oficial de manutenção predial e uma para recepcionista, conforme **Anexo IV** deste Edital.

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

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

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

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

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

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme **Anexo III e Anexo IV** deste Edital;

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

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

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

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

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

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

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

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

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

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

6.10.1 Se por motivo de força maior ou caso fortuito, a adjudicação não puder ocorrer dentro do prazo de validade da proposta, ou seja, 90 (noventa) dias e caso persista o interesse do **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Luzerna** este poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor **total** do item-(**valor mensal do item x 30 meses**)

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,10 % (zero vírgula dez por cento)**.

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.18.1 O ganhador do grupo será ordenado pelo sistema através da soma total dos itens que o compõem, mas na hora da aceitação o fornecedor terá que estar com o valor ofertado de todos os itens abaixo do estimado, para ser aceito
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:
- 7.26.1 por empresas brasileiras;
 - 7.26.2 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

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

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

7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.28.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **3 (três) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

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

8.4. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de **03 (três) horas**, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

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

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

8.5.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.5.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.5.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.5.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexecuível;

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



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

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

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

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

8.5.4.2.1. Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) a ser utilizada será a do sindicato da categoria no ano de 2023 com abrangência territorial na cidade de Luzerna/SC.

8.5.4.2.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratante.

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

8.6.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto nº 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP nº 5, de 2017);

8.6.2. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP nº 5/2017);

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

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

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

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

8.7. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto nº 10.024, de 2019.

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

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

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



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

- 8.10. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecutabilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.11. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.11.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata
- 8.12. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **3 (três) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.12.1 Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail compras.luzerna@ifc.edu.br.
- 8.12.2 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada -enviada para o e-mail compras.luzerna@ifc.edu.br., antes de findo o prazo
- 8.12.3 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.13. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.14. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.15. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante. Porém, as correções deverão ser efetuadas e a planilha reenviada dentro do prazo de **2 (duas) horas** a contar da convocação, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 8.15.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.15.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.15.3 O Pregoeiro deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.
- 8.16. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.17. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.18. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.
- 8.19. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.20. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital

9 DA HABILITAÇÃO

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

a) SICAF;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

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

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU ([https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0;));

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

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

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

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

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

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

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

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

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

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

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

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **3 (três) horas**, sob pena de inabilitação.

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

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

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

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

9.8. Habilitação jurídica:

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

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

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

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

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

9.8.5.1. empresas estrangeiras (item 9.8.6 do edital), deve ser observado o disposto na Instrução Normativa nº 10, de 10 de fevereiro de 2020, que estabelece as regras de funcionamento do SICAF. Assim, as empresas estrangeiras que funcionem no País, autorizadas por decreto do Poder Executivo na forma do inciso V, do art. 28, da Lei nº 8.666, de 1993, devem se cadastrar no SICAF com a identificação do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas. As empresas estrangeiras que não funcionem no País poderão se cadastrar no SICAF, mediante código identificador específico fornecido pelo sistema, observadas as condições postas na referida IN 10/2020.

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

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

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

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

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

9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

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

9.10.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de **10%.(dez por cento)** do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.5. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

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

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



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

9.10.5.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo VI**, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

9.10.5.3.1. a declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

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

9.11. Qualificação Técnica:

9.11.1. Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação

9.11.1.1. 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, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

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

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

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

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

9.11.2. Declaração de que possui ou instalará escritório em um **raio máximo de até 300 km da cidade de Luzerna/SC**, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017, conforme modelo do **Anexo V** deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

9.11.3. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar **atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável**, caso exigida no Termo de Referência, conforme **Anexo II**

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

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

9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

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

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

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

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

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

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

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

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

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

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **3 (três.) horas** -horas/dias, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. conter as informações conforme indicado no item 6 e subitens deste edital.

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

10.1.3. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este Edital;

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

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

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

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



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

- 10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 DOS RECURSOS

- 11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

13.3. O ganhador do grupo será ordenado pelo sistema através da soma total dos itens que o compõem, mas na hora da aceitação o fornecedor terá que estar com o valor ofertado de todos os itens abaixo do estimado, para ser aceito.

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

15 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

15.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

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

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

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

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

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

15.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

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

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

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

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



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

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

16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

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

17 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

19 DO PAGAMENTO

19.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.
19.1.1 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

20 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

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

21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 21.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- a) não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - b) não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
 - c) apresentar documentação falsa;
 - d) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - e) ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - f) não mantiver a proposta;
 - g) cometer fraude fiscal;
 - h) comportar-se de modo inidôneo;
- 21.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 21.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 21.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 21.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 21.4.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

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

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

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

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

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

21.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

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

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

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

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

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

21.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

22 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

22.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail compras.luzerna@ifc.edu.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço .Rua vigário Frei João, 550, Centro, Luzerna SC, CEP 89609-000, junto a Coordenação de Licitações e Contratos

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

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

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

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



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

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

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

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

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

23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23.11 Em todas as fases do pregão, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

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

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

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

23.15 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://dap.ifc.edu.br/>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Vigário Frei João, 550, Centro, Luzerna/SC, nos dias úteis, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

ANEXO I – Termo de Referência;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar
Apêndice II – Especificações do Posto de Oficial de Manutenção Predial
Apêndice III – Especificações do Posto de Recepcionista
Apêndice IV – Instrumento de Medição de Resultados (IMR) – Oficial de Manutenção predial
Apêndice V – Instrumento de Medição de Resultados (IMR) – Recepcionista

ANEXO II – Modelo de Termo de Vistoria (A) /Não Vistoria (B)
;ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços
ANEXO IV – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;
ANEXO V – Modelo de Declaração de Escritório
ANEXO VI – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
ANEXO VII – Minuta de Termo de Contrato
ANEXO VIII – Termo de Nomeação de Preposto
ANEXO IX – Termo de Conhecimento das Obrigações de Preposto
ANEXO X – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;
ANEXO XI – Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP
ANEXO XII – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;

Luzerna/SC, 19 de maio 2023.

Eduardo Butzen
Diretor-Geral do IFC - Campus Luzerna
Portaria nº 107 DOU 29/01/2020
Assinado Digitalmente



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
Instituto Federal Catarinense - Campus Luzerna

PREGÃO ELETRÔNICO 69/2023
(Processo Administrativo nº 23475.000722/2023-88)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço terceirizado de oficial de manutenção predial e recepcionista, com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos para atender as necessidades do IFC Campus Luzerna, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Item	CATS ERV	CBO	Especificação	QTDE DE POSTOS	UN	Qtd	Valor Mensal (máximo aceitável)	Valor Total (máximo aceitável)
GRUPO 01 – ITENS 01 E 02								
1	5606	5143 25	Prestação de serviço terceirizado de oficial de manutenção predial, com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos para atender as necessidades do IFC Campus Luzerna. Regime de trabalho: 44 horas semanais, 01 posto	01 Posto (Oficial de Manuten ção Predial)	UN= Mês	30	R\$ 5.649,41	R\$ 169.482,30
2	8729	4221 -05	Prestação de serviço terceirizado de recepção para atender as necessidades do IFC Campus Luzerna. Regime de trabalho: 44 horas semanais, 01 posto	01 Posto(Re cepção nis ta	UN= Mês	30	R\$ 3.778,52	R\$ 113.355,60
TOTAL ESTIMADO DO GRUPO							R\$ 282.837,90	

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de oficial de manutenção predial e recepcionista.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima, podendo abranger períodos de atividades institucionais em regime remoto e/ou híbrido e o presencial(regular).

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global podendo abranger períodos de atividades institucionais em regime remoto e/ou híbrido e o presencial(regular).

1.5. O prazo de vigência do contrato é de **30 (trinta) meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.5.1. O prazo provável de início da execução do Item 01- Oficial de Manutenção Predial é 01/07/2023.

1.5.2. O prazo provável de início da execução do Item 02 – Recepção é 01/11/2023.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

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.

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

4.1. Trata-se de serviços comuns, 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. Serviços continuados, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2. Requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

5.1.2.1. Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação

5.1.2.1.1. 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, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

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

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

5.1.2.1.4. 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.

5.1.2.1.5. 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.

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

5.1.3. Declaração de que possui ou instalará escritório em um raio máximo de até 300 km da cidade de Luzerna/SC, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

05/2017, conforme modelo do **Anexo V** deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

5.1.4. O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação a declaração de visita técnica realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços, conforme modelo do **Anexo II** deste Edital..

5.1.5. Registrar e controlar, junto ao o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

5.1.6. Os requisitos da contratação do posto de Oficial de Manutenção Predial encontram-se descritos no Apêndice II – Especificações do Posto de Oficial de Manutenção Predial

5.1.7. Os requisitos da contratação do posto de Oficial de Manutenção Predial encontram-se descritos no Apêndice III – Especificações do Posto de Recepcionista

5.2. Além dos pontos acima, ao participar do certame as licitantes declaram 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 e/ou no Estudo Técnico Preliminar como requisito previsto em lei especial

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-feira à sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

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.

7.2.2. Optando pela vistoria, o agendamento deverá ser realizado exclusivamente através do e-mail infraestrutura.luzerna@ifc.edu.br ou Telefone/WhatsApp Business: (49) 3523-4311.

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

7.4. 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.

7.5. 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 previsão para início a execução dos serviços será:

8.1.1. **De oficial de manutenção predial: iniciar em 01 de Junho de 2023;**

8.1.2. **De Recepcionista: iniciar em 01 de Novembro de 2023;**

8.2. Os serviços serão executados nas dependências do Instituto Federal Catarinense – Campus Luzerna, no local abaixo discriminado:

Item	Local	Endereço	Qde de postos
------	-------	----------	---------------



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

01-Serviço Terceirizado de oficial de manutenção predial	IFC Campus Luzerna	Rua Vigário Frei João, nº 550, Centro, Luzerna/SC, CEP: 89609-000.	01 posto
02-Serviço Terceirizado de recepcionista	IFC Campus Luzerna	Rua Vigário Frei João, nº 550, Centro, Luzerna/SC, CEP: 89609-000.	01 posto

8.2.1. O local listado nos itens 01 e 02 poderão sofrer alterações quanto a sua localização, acréscimos ou supressões, respeitados os quantitativos do objeto contratado, dentro dos limites dos municípios citados.

8.2.2. Para a prestação dos serviços a Contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada conforme discriminado em cada item.

8.2.3. Durante a realização das atividades, caso a Contratada verifique a incidência de insalubridade em alguma delas, deverá solicitar, através de documentação comprobatória, a sua verificação também por parte da Contratante, que emitirá parecer técnico através de seu departamento de Segurança do Trabalho.

8.2.4. Os serviços deverão ser executados pela Contratada conforme as especificações, detalhamentos e frequência apresentados nas Especificações Técnicas dos Serviços, podendo vir a serem acrescentadas atribuições ou alteradas as frequências mediante novas necessidades que estejam relacionadas aos serviços descritos em cada item.

8.2.4.1. Os empregados da(s) empresa(s) contratada(s) alocados para a prestação dos serviços deverão ser devidamente habilitados, selecionados e rigorosamente preparados, a qual ficará para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante a contratada e terceiros, pelos atrasos e omissões por eles praticados no desempenho de suas funções.

8.2.4.2. Os serviços serão executados em jornada(s) de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta, exceto em feriados oficiais, no horário compreendido entre as 6h00min e às 22h00min, a ser (em) estabelecida(s) pela Administração, por profissionais qualificados e habilitados. Os horários pré determinados podem sofrer alterações de acordo com o interesse da Administração, podendo contemplar os sábados mediante compensação de horário.

8.3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

8.3.1. As especificações técnicas do serviço de Oficial de Manutenção Predial encontram-se descritas no Apêndice II – Especificações do Posto de Oficial de Manutenção Predial

8.3.2. As especificações técnicas do serviço de Recepcionista encontram-se descritas no Apêndice III – Especificações do Posto de Recepcionista

8.3.3. A execução dos serviços será iniciada a partir de encaminhamento formal de ordem de serviço pela contratante à contratada.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

9.1.1. A descrição dos materiais para o serviço de Oficial de Manutenção Predial encontram-se descritas no Apêndice II – Especificações do Posto de Oficial de Manutenção Predial

9.1.2. Para o posto de Recepcionista não serão necessários materiais.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

10.1. Para a perfeita execução dos serviços, a(s) Contratada(s) deverá(ão) disponibilizar a mão de obra, equipamentos, utensílios, ferramentas e acessórios necessários à execução das atividades deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

10.2. Referente ao serviço de oficial de manutenção predial: A área total externa que compõe os serviços de oficial de manutenção predial é aproximadamente 21.600 m², e a área interna é de 5.150 m², sendo que a licitante deve considerar em sua proposta os equipamentos, utensílios, ferramentas e acessórios que sejam necessários para a realização do serviço, ficando a seu cargo o dimensionamento correto destes materiais. A solicitação desta contratação é de 01 posto, ou seja, 01 oficial de manutenção predial.

10.3. Referente ao serviço de recepcionista: A solicitação desta contratação é de 01 posto, ou seja, 01 recepcionista.

11. UNIFORMES E EPIS

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:

11.1.1. As especificações referente aos Uniformes e EPs do serviço de Oficial de Manutenção Predial encontram-se descritas no Apêndice II – Especificações do Posto de Oficial de Manutenção Predial

11.1.2. As especificações referente aos Uniformes e EPs do serviço de Recepcionista encontram-se descritas no Apêndice III – Especificações do Posto de Recepcionista.

11.2. 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. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

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

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

12.3.1. 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);

12.3.2. 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);

12.4. 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;

12.5. 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;

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

12.7. 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;

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



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

- 12.8.1. 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 12.8.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 12.8.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 12.8.4. 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.

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

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

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

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

12.13. 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;

12.14. 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.

12.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

13.5. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante ou a terceiros;

13.6. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início do serviço, a mão de obra no respectivo Posto, no horário fixado pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;

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

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



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

- 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;
- 13.10.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 13.11.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.12.** 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.
- 13.13.** 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.
- 13.14.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.15.** 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.
- 13.16.** 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.
- 13.17.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 13.18.** 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;
- 13.19.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.20.** 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.
- 13.21.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.22.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, 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.
- 13.23.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.24.** 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;
- 13.25.** 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:
- 13.25.1.** 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



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.25.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de 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.

13.26. 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;

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

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

13.28.1. Poderá ser verificado, conforme legislação específica e CCT vigente a conversão em espécie do vale-transporte.

13.29. 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.

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

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

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

13.37. 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;

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

13.38.1. 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



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

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

13.38.2. 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;

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

13.39. 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;

13.40. 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.

13.40.1. 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.

13.41. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

13.42. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;

13.43. A contratada deverá fazer visitas mensais nos postos de serviços, com cronograma de visitas pré definidas entre preposto e fiscais do contrato, e sempre que necessário os fiscais podem solicitar visitas além das programadas, conforme a demanda necessária.

13.44. Declaração fornecida pela licitante indicando pelo menos um responsável técnico para acompanhar a execução dos serviços, no qual deverão constar os seus dados, mínimos necessários, tais como: nome completo, número do CPF e do documento de identidade, telefone para contato, bem como comunicar imediatamente à Administração caso ocorra substituição deste.

13.45. Em caso de recesso no IFC Campus Luzerna, quando não haja expediente e a administração opte pela não realização dos serviços da contratada, a administração poderá solicitar compensação em dia normal ou no sábado.

13.46. Receber as comunicações e solicitações via e-mail e dar o devido tratamento, providenciando as correções e regularizações solicitadas.

13.47. Encaminhar nota fiscal referente a execução do serviço realizado no mês anterior até o 2º dia útil do mês subsequente junto a todos os documentos pertinentes às questões fiscais e trabalhistas.

13.48. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, bem como responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

13.49. Disponibilizar à contratante, **referente ao Oficial de Manutenção Predial**, antes do início dos serviços ASO (Atestado de Saúde Ocupacional). Realizar a entrega em 15 dias, a Ficha de EPI (Equipamento de Proteção Individual) que conste respectivo atestado de aprovação dos equipamentos de segurança e cópia dos certificados dos treinamentos de segurança (Treinamento de NR06 – EPI Equipamento de Proteção Individual, NR 35 Trabalho em Altura e Regras Gerais de Segurança do Trabalho).

13.50. Disponibilizar à contratante, referente **à(o) Recepcionista**, antes do início dos serviços ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) dos terceirizados e Ficha de EPI (Equipamento de Proteção Individual) que conste respectivo atestado de aprovação dos equipamentos de segurança.

13.51. A(s) contratada(s), além da mão de obra, materiais, equipamentos, utensílios, uniformes e EPI's necessários para a perfeita execução dos serviços de oficial de manutenção predial e recepção, obriga-se a:

13.51.1. Instalar, em prazo máximo de 60 (sessenta) dias, escritório no local da prestação, ou em um raio máximo de até **300 km** da cidade de Luzerna/SC (acaso não o tenha);



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

- 13.51.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 13.51.3. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 13.51.4. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- 13.51.5. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os por meio de crachás, com fotografia recente contendo a expressão "A SERVIÇO DO IFC –CAMPUS LUZERNA", e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;
- 13.51.6. Manter junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 13.51.7. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 13.51.8. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- 13.51.9. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 13.51.10. Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 13.51.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 13.51.12. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu encarregado;
- 13.51.13. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 13.51.14. Registrar e controlar, junto ao preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 13.51.14.1. Instalar relógio de ponto no IFC Campus Luzerna para controle dos terceirizados.**
- 13.51.14.2. Providenciar o registro de frequência (folha-ponto) dos funcionários em formato eletrônico, para fins de facilitar o controle e acompanhamento da efetiva prestação dos serviços;**
- 13.52. Realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;**
- 13.53. Fornecer ao Fiscal do contrato relatório técnico mensal das atividades realizadas, constando relações nominais de licenças, faltas, se houver, bem assim escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;**
- 13.54. A escala de férias deverá ser apresentada à contratante, com 3 (três) meses de antecedência, para fins de avaliação, observada a necessidade de serviços da Contratante;**
- 13.55. Promover treinamento de oficial de manutenção predial e curso de RH uma vez ao ano para o oficial de manutenção predial, de atualização para todos os empregados, inclusive para as áreas de preservação ambiental e coleta seletiva dos materiais descartados, sempre que verificada a necessidade.**
- 13.56. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos.**
- 13.56.1. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

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



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

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 e/ou telefone institucional.

16.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.5. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

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

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

16.7.1.1. 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;

16.7.1.2. 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;

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

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

16.7.2. 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):

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

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

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

16.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

16.7.3. Entregar até o dia 25 de cada mês, e/ou a qualquer momento que for solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

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



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

- 16.7.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 16.7.3.4. 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
- 16.7.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

16.7.4. 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:

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

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

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

16.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

16.8.1. 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.

16.8.2. 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.

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

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

16.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1. acima deverão ser apresentados.

16.11. 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.

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

16.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficial à Superintendência Regional do Trabalho.

16.14. 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.

16.15. 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.

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



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

16.16.1. 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.

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

16.16.3. 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.

16.17. 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.

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

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

16.19. 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.

16.20. 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.

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

16.22. 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.

16.23. 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.

16.24. 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.

16.25. 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.

16.26. 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.

16.27. 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.

16.28. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

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

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

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

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



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

administrativo:

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

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

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

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

16.28.3. 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.

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

16.28.5. O fiscal Técnico deverá acompanhar as entregas dos uniformes e EPIs.

16.28.6. O Fiscal técnico deverá acompanhar se os cursos e treinamentos estão sendo executados.

16.28.7. Em caso de recesso no IFC Campus Luzerna, quando não haja expediente e a administração opte pela não realização do serviço da contratada, a administração poderá solicitar compensação em dia normal ou no sábado.

16.28.8. Cabe, ainda, à fiscalização técnica 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

16.28.9. Na Fiscalização diária:

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

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

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

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

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

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

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

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

16.29. 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.

16.30. 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.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

17.1. A avaliação da execução dos objetos utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto nos **Apêndice IV e V** deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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.

18.1. 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 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:



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

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)**

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. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato

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

19.4. 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.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

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.

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. 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.

19.13.1. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, **não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais**, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

19.13.2. A licitante optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data da assinatura do contrato, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

19.13.3. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo estabelecido na condição anterior, o Instituto Federal Catarinense, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

19.13.4. A vedação estabelecida na condição anterior não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

19.13.5. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

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

19.15. 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.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

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.

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;

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.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

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

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

21.3. 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.

21.4. 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.

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

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

21.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

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



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

21.6. 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.

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

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

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

21.8.2. 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);

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

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

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

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

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

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

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

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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, 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.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

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

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

22.6. 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.

22.7. 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.

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

22.9. Será considerada extinta a garantia:

22.9.1. 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;

22.9.2. 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.

22.10. 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.

22.11. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

22.12. 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.

22.13. 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

22.14. 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.

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:**



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

- (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;
- iv) **Sanção de impedimento de licitar e contratar** com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 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

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

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

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 **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

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

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

23.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

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

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

23.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24. 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 estão previstos no edital.

24.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

24.4.1. Valor Global: **R\$ 282.837,90 (duzentos e oitenta e dois mil, oitocentos e trinta e sete reais e noventa centavos)** - (valor total de 30 meses somando todos os itens)

24.4.2. Valores unitários de cada item (valor mensal) conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

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

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

25. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

25.1. O valor máximo aceitável para contratação é os valores indicados no item 1.1 deste termo de referência

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:

Gestão/Unidade: 26422/152663

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 170772

Elemento de Despesa: **33.90.37-04 (Item 01) 33.90.37- 01(item 02)**

PI:L20RLP0100N

Apêndices:

Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

Apêndice II – Especificações do Posto de Oficial de Manutenção Predial

Apêndice III – Especificações do Posto de Recepcionista

Apêndice IV – Instrumento de Medição de Resultados (IMR) – Oficial de Manutenção predial

Apêndice V – Instrumento de Medição de Resultados (IMR) - Recepcionista

Luzerna,(SC), 19 de maio de 2023.

Jonas Daniel Ribeiro
Coordenador de Infraestrutura e Serviços
Assinado Digitalmente



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço terceirizado de oficial de manutenção predial e recepcionista, com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos para atender as necessidades do IFC Campus Luzerna

O Diretor-Geral do Instituto Federal Catarinense – **Campus Luzerna**, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações, Lei nº 10.520/02, de 17/07/02, Decreto nº 5.450/05, de 31/05/2005, **aprova** o presente termo de referência de procedimento Licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico Tradicional**.

Luzerna,(SC), 19 de maio de 2023.

Eduardo Butzen
Diretor-Geral do IFC - Campus Luzerna
Portaria nº 107 DOU 29/01/2020
Assinado Digitalmente

APÊNDICE I DO TERMO DE REFERÊNCIA

Estudo Técnico Preliminar 105/2023

PREGÃO ELETRÔNICO 69/2023

Processo Administrativo nº 23475.000722/2023-88

1. Informações Básicas

Número do processo: 23475000722202388

2. Descrição da necessidade

O Instituto Federal Catarinense *Campus* Luzerna necessita contratar os serviços de Oficial de Manutenção Predial e Recepcionista, pois é necessário assegurar o atendimento dos serviços da administração, ensino, pesquisa e extensão, garantindo a execução da atividade-fim dos IF's que é o ensino, e tem como base a necessidade da administração de atender usuários orientando-os, conduzindo-os para quem competente for, além de fornecer as informações precisas, claras e eficientes.

A contratação dos serviços de recepcionista é necessário para assegurar o atendimento dos serviços da administração, ensino, pesquisa e extensão, garantindo a execução da atividade-fim, que é o ensino, e tem como base a necessidade da administração de atender usuários orientando-os, conduzindo-os para quem competente for, além de fornecer as informações precisas, claras e eficientes. A partir de 2018, tornou-se imprescindível a contratação de recepcionista, visto que nosso Campus está com uma guarita e é necessário uma pessoa para redirecionar o público externo/interno para os blocos específicos, pois um é longe do outro, bem como para atender ligações externas esporadicamente, e passar informações. Devido à importância destes serviços e no intuito de sempre melhor atender o público do IFC Campus Luzerna, faz-se necessária a contratação de uma nova empresa, tendo em vista que nos quadros atuais da Administração Pública inexistem servidores com estas habilitações e, considerando ainda que estas atividades se relacionam ao apoio logístico para o atendimento ao público externo, não caracterizando assim a função principal da Instituição, a alternativa da terceirização vem-se traduzindo em otimização desse serviço.

A Contratação do serviço de manutenção predial, além de zelar pelo patrimônio público, tem como objetivo manter o ambiente dotado de condições mínimas para a execução de suas funções, garantindo a segurança e bem-estar daqueles que utilizam as instalações. Também é necessário manter o bem público em funcionamento, realizando manutenções necessárias para que a atividade-fim não seja prejudicada em virtude da falta de correções. Ainda, diante da necessidade em manter os bens imóveis e móveis, em perfeito e ininterrupto funcionamento, não se vislumbra outra situação, que não seja a contratação de empresa especializada com emprego de mão de obra qualificada, materiais e tudo que for necessário para que esse serviço não sofra solução de continuidade, considerando que essas despesas operacionais são planejadas e consolidadas na proposta orçamentária anual. É preciso destacar ainda a importância do pleno funcionamento das instalações, sistemas e equipamentos, através de instrumentos ágeis de atuação, com a garantia dos serviços prestados, para que os imóveis e móveis de uso diário mantenham boa conservação, vindo a valorizar e garantir a segurança patrimonial, além de poder oferecer um ambiente melhor de trabalho aos funcionários e usuários.

A contratação proposta resultará benéfica e vantajosa, uma vez que:

- Será exercida dentro dos limites do IFC Campus Luzerna, por empresa especializada, devidamente habilitada pelos órgãos de controle e fiscalização da atividade e com utilização de mão de obra detentora de formação profissional específica com dedicação exclusiva;
- Utiliza rotinas e define perfil de mão de obra, para os postos de serviço, que possibilitam maior eficiência do efetivo utilizado no desenvolvimento de ações preventivas que incluem o uso de equipamentos auxiliares à execução dos serviços;
- A utilização de pessoal qualificado no ambiente do IFC Campus Luzerna refletirão nos resultados produtivos e melhoria do atendimento prestado à sociedade;
- Não implicará em custos com contratação, treinamento e administração de mão de obra;
- Os padrões aqui definidos que contam com especificações usuais no mercado, permitirão a permanente mensuração qualitativa e quantitativa dos resultados, maximizando o aproveitamento dos serviços prestados;
- Os parâmetros definidos para o objeto da licitação e para prestação dos serviços possibilitam obter preço compatível com a finalidade estabelecida;
- O Contrato terá natureza contínua e será licitado em um único grupo, visando à obtenção de ganho de escala e economia processual.
- A contratação conjunta de materiais e serviços implica vantagens para a Administração, pois as empresas de manutenção predial adquirem material em quantidade muito superior às necessidades de uma determinada unidade, visto que detêm vários contratos, podendo obter preços mais reduzidos que a Administração;

Os serviços em questão já compõem o rol de atividades realizadas de forma terceirizada no Campus Luzerna, uma vez que não há recursos humanos para tais atividades no quadro de servidores .

De acordo com o TCU,

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

A lei nº 8.666/93 e alterações contemplam esses serviços que, por sua natureza, são necessárias ao órgão, cuja paralisação pode ocasionar transtornos ao bom andamento das suas atividades. Os serviços solicitados se enquadram perfeitamente nessa essência, são de natureza necessária e, portanto, devem ser executados de forma contínua para que não venha comprometer a ordem e causar prejuízos para a Administração.

Por sua vez, a portaria nº 443, de 27/12/2018, em seu Art. 1º, instituiu a seguinte norma:

“Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

(...)

XV – Manutenção de prédios e instalações, incluindo montagem, desmontagem, manutenção, recuperação e pequenas produções de bens móveis;

(...)

XVIII – Recepção, incluindo recepcionistas com habilidade de se comunicar na Linguagem Brasileira de Sinais – Libras;(…)

Já, o Decreto 9.507, de 21/09/2018, em seu Art. 3º, instituiu a seguinte norma:

Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:

I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

Conforme a regulamentação legal acima, os cargos extintos são passivos de serem objeto de execução indireta.

Esta contratação está ligada aos seguintes objetivos estratégicos do Planejamento estratégico do IFC 2018/2023 (junto ao PDI 2019/2023 – Capítulo 1 – Item 1.4):

1 - Garantir e desenvolver a infraestrutura dos CAMPI

2.1 Fomentar a saúde e a qualidade de vida dos servidores

A contratação será efetuada através de licitação, na modalidade pregão eletrônico, com menor preço por grupo. A modalidade de Pregão na forma Eletrônica, por ser realizado à distância, confere ao procedimento maior transparência e impessoalidade e aumenta a possibilidade de obter menor preço.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Infraestrutura e Serviços	Jonas Daniel Ribeiro

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

O edital deverá prever as seguintes cláusulas:

1) Exigência de Conta Vinculada conforme preconiza a IN 05/2017 – MPOG.

2) Obrigatoriedade de providenciar a instalação de relógio de ponto no IFC Campus Luzerna para controle dos terceirizados. Providenciar o registro de frequência (folha-ponto) dos funcionários em formato eletrônico, para fins de facilitar o controle e acompanhamento da efetiva prestação dos serviços;

3) A contratada deverá fazer visitas mensais nos postos de serviços, com cronograma de visitas pré definidas entre preposto e fiscais do contrato, e sempre que necessário os fiscais podem solicitar visitas além das programadas, conforme a demanda necessária.

4) Quanto aos colaboradores que atuarão na prestação dos serviços, deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

Oficial de Manutenção Predial(CBO 5143-20);

- Os profissionais selecionados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços de oficial de manutenção predial deverão atender os seguintes requisitos: Ensino fundamental completo com experiência mínima de 12 (doze) meses na função ou áreas correlatas.

- A Contratada deverá apresentar, em até 15 dias da contratação, comprovação de curso de NR 35 – Trabalho Seguro em Altura, NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em eletricidade, NR06 Equipamento de Proteção individual – EPI, NR26 Sinalização de Segurança e demais cursos requisitados pelo setor de Segurança do Trabalho da Contratante. Caso a empresa contratada não possua profissional habilitado, a mesma deverá custear os cursos das Normas Regulamentadoras – NR mencionadas, sendo os preços já embutidos na proposta de preços, não acarretando em majoração dos custos para a Administração.

- Deverá apresentar os seguintes documentos referente a Segurança do Trabalho:

PGR – Programa de Gerenciamento de Risco;

LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho.

PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional.

ASO – Atestado de Saúde Ocupacional.

Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual.

Declaração do envio de informações para o eSocial;

Certificados de capacitações/treinamentos de Segurança do Trabalho, conforme **item 1.11.2.**

Recepcionista (CBO 4221-05);

- Os profissionais selecionados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços de recepcionista deverão atender os seguintes requisitos:

Ensino Médio completo com experiência comprovada .

idade mínima de 18 (dezoito) anos;

conhecimento básico de informática;

conhecimento da língua portuguesa suficiente para se expressar de forma correta, clara e precisa;

Boa dicção

polidez no trato com o público e colegas de trabalho e

fácil comunicabilidade.

- Deverá apresentar os seguintes documentos referente a Segurança do Trabalho:

PGR – Programa de Gerenciamento de Risco;

LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho.

PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional.

ASO – Atestado de Saúde Ocupacional.

Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual.

Declaração do envio de informações para o eSocial;

5) A Contratada deverá manter os funcionários devidamente identificados através do uso de crachá da empresa e os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados, os quais 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:

- Uniforme e EPIs Oficial de Manutenção Predial:

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	Quantidade mínima por profissional para 1 ano
1	Calça de Brim Operacional, com emblema da empresa	UNIDADE	4

2	Jaleco de Brim Operacional, com emblema da empresa	UNIDADE	2
3	Camiseta de algodão, manga curta, com emblema da empresa	UNIDADE	5
4	Camiseta de algodão, manga longa, com emblema da empresa	UNIDADE	5
5	Botina de segurança (couro), cano curto, antiderrapante, com palmilha antibacteriana	PAR	2
6	Luva de Látex Amarela para Limpeza (De borracha natural, possui forro de algodão, é anatômica, texturizada nas pontas dos dedos e na palma da mão	PAR	12
7	Meias soquete - Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, de boa qualidade.	PAR	5
8	Jaqueta forrada, com emblema da empresa	UNIDADE	1
9	Suéter/Blusa de frio, com emblema da empresa	UNIDADE	1
10	Luva isolante de borracha para baixa tensão, de acordo com a ABNT/NBR 10622 e ANSI/ASTM D120	PAR	1
11	Luva de cobertura em vaqueta	PAR	3
12	Luva de borracha nitrílica	PAR	4
13	Capa de chuva em PVC forrado, com capuz e manga	UNIDADE	1
14	Óculos de proteção com lente incolor	UNIDADE	1
15	Protetor solar, no mínimo FPS 30	UNIDADE	12
16	Respirador semifacial descartável, PFF2, com válvula	UNIDADE	12
17	Protetor auricular, tipo concha	UNIDADE	2
18	Crachá - com fotografia recente, identificação e, contendo a expressão "A SERVIÇO DO IFC –CAMPUS LUZERNA"	UNIDADE	1

--	--	--	--

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	Quantidade mínima por profissional (Por contrato***)
19	Capacete com aba total (manutenção elétrica), carneira e jugular	UNIDADE	1
20	Cinto de segurança modelo paraquedista com 5 pontos, de acordo com a NR-35	UNIDADE	1
21	Corda semi estática de 12mm, rolo com 100 metros - Corda semiestática de 12mm, rolo com 100 metros - Corda trançada de poliamida 12mm constituída em trançado triplo e alma central, com carga para ruptura: 20kn = 2.038 (kgf). Com certificação de NR 35 – Altura e NR 18 – Construção civil.	UNIDADE	1
22	Talabarte com absorvedor, tipo Y;	UNIDADE	1
23	Trava queda com fita para corda 12mm	UNIDADE	1
24	Mosquetão modelo pera, de material de alumínio, com carga de ruptura de 25kn, com travamento automático, abertura de 21mm. De acordo com as Normas ABNT NBR 15.837: 2020.	UNIDADE	2
***OBS: Do item 01 a 06 , a quantidade é por contrato, não é anual, exceto se porventura ao ser avaliado, seja constatado a necessidade de substituição.			

- Uniforme e EPIs Recepcionista:

Periodicidade a cada 12 meses			
TIPO	QTDE	COR	ESPECIFICAÇÃO
Blazer	Mínimo 1	Preto	Em tecido microfibra ou tiwei, forrado internamente, inclusive na manga, de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com dois bolsos inferiores.
Jaqueta ou casaco	Mínimo 1	Preta	Grossa, para o inverno, que proteja contra o frio.
Calça/Saia/Bermuda	Mínimo 4	Preta	Tipo esporte fino, na cor preta, em tecido microfibra ou tiwei, de boa qualidade, com zíper. Saia/Bermuda no joelho.

Camisa Social Manga longa	Mínimo 4	Branca	Estilo social em tecido, (não transparente)l manga longa), gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.
Camisa Social manga curta	Mínimo 4	Branca	Estilo social l(manga curta) em tecido, gola com entretela, 100% de algodão, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.
Sapatos (Par)	Mínimo 2	Pretos	De boa qualidade, salto (médio), de couro 100%, tipo scarpin ou estilo boneca ou ainda tipo sapatilha(exceto material plástico ou borracha)
Meias - pares	Mínimo 5	Preta	Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, de boa qualidade.
Crachá	Mínimo 1		Crachá - com fotografia recente, identificação e, contendo a expressão "A SERVIÇO DO IFC –CAMPUS LUZERNA"

A contratada **deve fornecer no início da execução do contrato e a cada 12 (doze) meses**, nesse caso independente do estado em que se encontrem os uniformes em uso, no mínimo a quantidade definida em cada item do uniforme conforme indicado nas tabelas anteriores, compatíveis com a estação do ano, por trabalhador., sempre na presença do fiscal de contrato, bem como substituir os equipamentos e demais artefatos quando vencidos ou apresentarem defeito, não podendo ser repassados os custos aos seus empregados.

6) Quanto aos serviços de manutenção predial, caberá à contratada o fornecimento dos materiais necessários à execução do serviço, que deverão ser substituídos em caso de defeito. A Contratada é encarregada de dimensionar os materiais necessários para a execução dos serviços, se responsabilizando pelo dimensionamento equivocado e pelos custos dos quantitativos estimados nesta previsão. Os itens listados a seguir são meramente exemplificativos, com base no contrato atual:

- Estimativa de utensílios, ferramentas e acessórios necessários, são as seguintes:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade mínima estimada para 1 ano
1	Alavanca-Ponteiro - Alavanca de Aço para Pedreiro Lisa de 1" x 1,5 metros	UN	1
2	Alicate bico de papagaio	UN	1
3	Alicate de bico 6";	UN	1
4	Alicate de bico chato	UN	1
5	Alicate de bico torto com mola	UN	1

6	Alicate de corte diagonal 6";	UN	1
7	Alicate Torquês de 8 Pol	UN	1
8	Balde metálico de 10l;	UN	1
9	Bolsa de tecido para ferramentas, com alça, no mínimo 04 bolsos externos.	UN	1
10	Broca para concreto normal 6 mm	UN	5
11	Broca para concreto normal 8 mm	UN	5
12	Broxa retangular 16x6cm;	UN	1
13	Caixa de ferramentas	UN	1
14	Chave ajustável 12"	UN	1
15	Chave de dobrar ferro 1/2"	UN	1
16	Chave de Fenda 5/16x6	UN	1
17	Chave de fenda cotoco 3/16 x 1.1/2"	UN	1
18	Chave de fenda haste isolada Paralela ¼ x 6"	UN	1
19	Chave de fenda teste 100A 500V	UN	1
20	Chave inglesa 8" capacidade de abertura 23mm;	UN	1
21	Chave Philips 3/16 x 4"	UN	1
22	Chave Philips 3/16 x 5"	UN	1
23	Chave philips cotoco 3/16 x 1.1/2"	UN	1
24	Jogo Chaves de fenda 1/8 x 3" (3,5 x 75 mm) / 3/16" x 4" (5 x 100 mm) / 1/4" x 5" (6 x 125 mm) / 5/16" x 8" (8 x 200mm)	CJ	1
25	Chaves philips 1/8 x 3" (3,5 x 75 mm) / 3/16" x 4" (5 x 100 mm) / 1/4" x 5" (6 x 125 mm) / 5/16" x 8" (8 x 200mm)	CJ	1

26	Conjunto de serra copo em vídea para concreto, com adaptador, cortes de 32 a 54mm com mínimo 10 peças	UN	2
27	Conjunto de serra copo para madeira e metais com mínimo 7 peças	CJ	2
28	Desentupidor de canos, pias e vasos sanitários com mola rotativa 10m;	UN	1
29	Esquadro de metal, profissional, 12"	UN	1
30	Estilete largo 18mm;	UN	1
31	Jogo de Brocas Aço Rápido hss de 1,0 a 13 mm com 25 peças	JG	1
32	Jogo de broca de vídea para concreto de 3 a 12 mm com 8 peças	JG	1
33	Jogo de bits de precisão, chave e extensão flexível, cromovanádio, com no mínimo 23 peças	JG	1
34	Jogo de chaves aleen, cromo-vanádio, 2 a 10mm, corpo em "L"	JG	1
35	Jogo de chaves combinadas, cromo-vanádio, com catraca, 6 a 32mm	JG	1
36	Jogo de chaves fixas de boca 6x7, 8x9, 10x11, 12x13, 14x15, 16x17, 18x19 e 20x22 mm	JG	1
37	Jogo de chaves torx T9, T10, T15, T20, T25, T27, T30 e T40;	JG	1
38	Linha de pedreiro lisa 100m;	UN	1
39	Mangueira de nível cristal c/ 10 m;	UN	1
40	Marreta com cabo, 01 kg	UN	1
41	Marreta de aço forjado 1,5 Kg com cabo de madeira;	UN	1
42	Martelo de unha 27mm com cabo de madeira;	UN	1
43	Masseira plástica 20 l;	UN	1
44	Nível em alumínio com base magnética, 3 bolhas	UN	1
45	Peneira para areia 55cm;	UN	1

46	Ponteiro de aço 8";	UN	2
47	Talhadeira de aço 8";	UN	2
48	Tarracha para tubo de PVC 1/2";	UN	1
49	Tarracha para tubo de PVC 3/4";	UN	1
50	Tarracha para tubo de PVC 1";	UN	1
51	Lona Plástica Reforçada Preta de 4m x 50m . Espessura mínima: 50 Micras. Material: Polietileno de baixa densidade(PEBD)	UN	1

- Equipamentos necessários permanentemente (disponibilizado em **comodato** pela empresa), são as seguintes:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade mínima estimada
1	Alicate Amperímetro Digital	UN	1
2	Escada para eletricitista em fibra de vidro (fiberglass), tipo extensiva, medida aproximada de 4.20 x 7.20 m, montante de fiberglass não condutor de eletricidade, com faixa de segurança "amarelo/preto", degraus em alumínio com frisos antiderrapantes, sapatas de borracha antiderrapante, sistema de subida com roldanas e corda, sistema de travamento com catraca, com capacidade de trabalho de no mínimo 120 kg, Fabricada e testada de acordo com a norma ANSI A 14.5.	UN	1
3	Escada dobrável em alumínio 7 degraus	UN	1
4	Escada dobrável em alumínio 5 degraus	UN	1
5	Furadeira elétrica com Impacto 700W 220V mandril de 1/2"	UN	1
6	Lixadeira Orbital Profissional 180W 220V	UN	1
7	Máquina desentupidora profissional Rotomaster manual, cabo-mola inteiro c/ diâmetro 5/8" (1,58 cm), comprimento 20 m e cabeça integrada	UN	1
8	Multímetro digital, com tela LCD e ponteiros Unidade	UN	1
9	Nível Laser profissional com maleta e suporte; alcance: 15 metros; alcance para cima e para baixo: 10 metros;	UN	1

10	Parafusadeira e Furadeira profissional à Bateria 24V com Impacto com Maleta e 2 Baterias	UN	1
11	Serra circular de bancada 10" para madeira; motor de 1.600 watts, corta em ângulos de 0 a 45°, utiliza discos de 10" e com mesa de trabalho medindo 635 x 635 mm; saída de pó de serragem e disco de 40 dentes. Eixo com inclinação para a esquerda de 0 a 45°, proporciona cortes de vários ângulos, deve conter régua guia paralela e transferidor.	UN	1
12	Serra Tico-Tico Profissional com Maleta 650W 220V	UN	1
13	Serra mármore 125 mm 1450 W; 220V	UN	1
14	Serra esquadria e bancada 1650W 200V	UN	1
15	Martelete Perfurador potência mínima 820W acompanhado de conjunto de brocas compatíveis com os seguintes tamanhos: 6mm 8mm 10mm 12 mm 14mm	UN	1
16	Esmerilhadeira angular 4.1/2", potência mínima de 700w acompanhada de conjunto com 10 (dez) discos de corte compatíveis.	UN	1

7) Os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação:

Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação

- 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, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

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

- 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.

- 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.

- 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.

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

Declaração de que possui ou instalará escritório em um raio máximo de até 300 km da cidade de Luzerna/SC, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017. conforme modelo do Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação a declaração de visita técnica realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços, conforme modelo do Anexo II deste Edital.

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

Os serviços possuem natureza continuada, pois trata-se de atividades que influenciam diretamente na boa execução das funções da instituição e sua interrupção pode afetar o atingimento do objetivo institucional. Trata-se de contratação de mão de obra que não possuímos em nosso quadro e já em extinção no serviço público federal.

5. Levantamento de Mercado

Solução 1 => Disponibilização de servidores do IFC Campus Luzerna para realização destas atividades.

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 de oficial de manutenção predial e/ou recepcionista configurará desvio de função. Uma alternativa seria a disponibilização de Função Gratificada, todavia, tal disponibilização não respeitaria o organograma da instituição. Essa solução não é conveniente, nem legal para o campus.

Solução 2 => Contratação do serviço terceirização de mão de obra

Descrição: Neste modelo de contratação, o serviço é provido através de empresa especializada, que fica responsável por contratar e gerenciar os trabalhadores, bem como as obrigações trabalhistas, cabendo ao IFC a fiscalização e pagamento mensal do serviço, sem se preocupar com outros tipos de obrigações.

Solução 3 => Contratação dos serviços de oficial de manutenção predial sem fornecimento de material

Descrição: Neste formato de prestação de serviços, é de responsabilidade da contratada, a execução de todas as atividades relacionadas aos serviços nas áreas abrangidas pelas Unidades Demandantes. Para esta proposta de contratação, que leva em consideração o não fornecimento de materiais, insumos e equipamentos, fica a cargo da contratada apenas a prestação dos serviços. Nesta situação, a aquisição de todos os materiais de consumo, e equipamentos necessários para a prestação dos serviços e qualquer outro material necessário para a execução dos serviços, ficaria sob responsabilidade da Administração que, por meio de processo próprio, realizaria a aquisição e disponibilização para uso dos funcionários terceirizados. Dentre as vantagens almejadas, vislumbra-se a possibilidade de redução no custo contratual geral dos serviços e economia de recursos por meio da aquisição própria dos materiais e equipamentos a valores mais baixos. Por outro lado, haveria a demanda de trabalho da Administração para abertura de processo licitatório para aquisição e, no caso dos equipamentos, para manutenção. Considerando o RELATÓRIO TÉCNICO 12º - CONSOLIDAÇÃO DO LEVANTAMENTO DE CUSTOS - Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, que traz a informação de que o custo para realização de um Pregão Eletrônico é de R\$ 20.698,00 e de um Pregão (SRP) é R\$ 32.187,00 (modalidades indicadas para este tipo de objeto), realizar duas licitações única e exclusivamente para aquisição de materiais e equipamentos e a manutenção de equipamentos seria economicamente inviável, já que o custo processual tende a ser superior ao objeto a ser adquirido, não obstante, isso pode gerar riscos como atrasos de entregas, falta de materiais ou algum item ser deserto na licitação por falta de interessados no fornecimento, o que é bastante comum, por tratar-se de unidades distintas, cujas quantidades não são tão expressivas. Ainda, a aquisição reflete também em outros setores, como o almoxarifado, que terá seu volume aumentado, com mais itens que necessitem de controle.

Solução 4: Contratação dos serviços de oficial de manutenção predial com fornecimento de material

Descrição: Para esta forma de execução contratual, a prestação dos serviços ocorrerá de maneira similar a apresentada pela Solução 3, a diferença entre as propostas é que, nesta solução, é de responsabilidade da Contratada o fornecimento de todos os materiais e equipamentos e necessários para a execução dos serviços e os custos desse fornecimento são especificados em campo próprio para compor o preço total dos serviços na planilha de custos. Dentre as vantagens desta solução, destaca-se que o fornecimento de materiais pela contratada desonera a Administração quanto a abertura de processo administrativo específico para essa aquisição e manutenções, diminuindo a demanda de trabalho. Outra vantagem é a possibilidade de cobrança, por parte dos fiscais, de um serviço de qualidade, não podendo a contratada escusar-se da responsabilidade, alegando que os materiais fornecidos são de baixa qualidade, uma vez que seriam adquiridos por ela e não pelo Órgão. Ademais, vislumbra-se que as empresas adquirem materiais em quantidade muito superior às demandas da Instituição, visto que detêm vários contratos, podendo obter preços menores que a Administração. Espera-se também que esta solução garanta a continuidade do abastecimento de materiais necessários à realização dos serviços, pois o gerenciamento centralizado dos serviços e materiais por uma única pessoa (no caso a contratada) proporciona melhor integração das atividades, reduzindo as possibilidades de interrupção devido a falta de materiais. Portanto, arrisca-se que a totalidade das empresas que prestam este serviço fornecem também os materiais necessários, ou seja, não há redução da competitividade, tampouco ofensa ao princípio da economicidade.

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 o apresentado pela solução “2” para ambos os cargos de oficial de manutenção predial e de recepcionista, e acrescido da Solução “4” para somente o oficial de manutenção predial. 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 Escolhida: A solução “2” para ambos os cargos de oficial de manutenção predial e de recepcionista, e acrescido da Solução “4” para somente o oficial de manutenção predial., mostram-se mais

interessantes uma vez que atendem às determinações legais com a melhor relação custo/benefício conferindo a contratada o ônus deste controle e mesmo assim mostrando-se a opção mais econômica à instituição.

Cabe salientar, que tal opção ponderou outras metodologias de contratações de outros campi desta instituição e de instituições externas. E entende-se ainda, que este modelo se adequa a nosso porte de organização com um número ainda diminuto de servidores, sendo que cada servidor compõe um setor inteiro.

E por fim, ressalta-se que o modelo proposto se adequa às necessidades do IFC Campus Luzerna.

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.

6. Descrição da solução como um todo

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço terceirizado de oficial de manutenção predial e recepcionista, com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos para atender as necessidades do IFC Campus Luzerna,

Quanto a quantidade de postos de trabalho, carga horária e horário de trabalho:

Os serviços serão executados em jornada(s) de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta, exceto em feriados oficiais, no horário compreendido entre as 6h00min e às 22h00min, a ser (em) estabelecida(s) pela Administração, por profissionais qualificados e habilitados. Os horários pré determinados podem sofrer alterações de acordo com o interesse da Administração, podendo contemplar os sábados mediante compensação de horário.

Quanto à vigência da contratação:

A contratação inicial será de 30 meses, período para análise da qualidade dos serviços prestados e decisão de continuidade com a empresa contratada. Deve-se prever a possibilidade de prorrogação por até 60 meses, nos termos da Lei nº 8.666/93.

A Instrução Normativa Nº 5/2017 do MPDG e a Orientação Normativa nº 38/2011 da AGU, dão suporte à decisão da Administração quanto a vigência proposta, visto que menciona que **“excepcionalmente, este prazo poderá ser fixado por período superior a 12 meses nos casos em que, diante da peculiaridade e/ou complexidade do objeto, fique tecnicamente demonstrado o benefício advindo para a administração,”** (grifo nosso)

O Tribunal de Contas da União em seus processos e julgados, também dá robustez a escolha desta Administração, uma vez que a vigência contratual ampliada contribui para que as contratações sejam consideradas mais atrativas pelo mercado por meio de uma maior diluição dos custos com depreciação e manutenção dos equipamentos, o que pode, inclusive, ter impactos sobre o preço final proposto pela licitante vencedora do certame, favorecendo a Administração em termos de economicidade e ampliação da competitividade. Ou seja, a jurisprudência exarada pelo Tribunal sustenta a possibilidade da fixação do prazo de vigência estendido com a finalidade de obter preços e condições mais vantajosos para a Administração, como o trecho extraído do Acórdão 3.320/2013- Segunda Câmara:

“O prazo de vigência de contratos de serviços contínuos deve ser estabelecido considerando-se as circunstâncias de forma objetiva, fazendo-se registrar no processo próprio o modo como interferem na decisão e quais suas consequências. Tal registro é especialmente importante quando se fizer necessário prazo inicial superior aos doze meses entendidos como regra pelo TCU. Há necessidade de se demonstrar o benefício decorrente do prazo estabelecido (Acórdão 3320/2013-Segunda Câmara).”

O princípio da competitividade é a essência da licitação. Em suma, o princípio da competitividade, de um lado, exige que se verifique a possibilidade de se ter um número ampliado de interessados que possam atender e fornecer o que a Administração Pública necessita. Portanto, a competição é exatamente a razão determinante do procedimento. Com um número maior de licitantes participando do evento licitatório, mais fácil será à Administração Pública encontrar a melhor oferta. É verdade que muitas vezes temos dificuldades para julgar a satisfação desse item editalício, porque a interpretação literal da legislação nos distancia do interesse público. Tais problemas de ordem prática deverão ser resolvidos com a aplicação do princípio da competitividade como o almejado com o alongamento da vigência do contrato.

As sucessivas modificações do cenário das contratações públicas em relação à prestação de serviços contínuos levam à necessidade de amoldar melhor as regras às carências rotineiras da Administração Pública, soluções estas criadas para melhor atenderem às necessidades existentes. A razoabilidade impõe essa interpretação, pois, não se mostra sensato exigir que a vigência dos contratos de serviços prestados de forma contínua fique limitada a 12 (doze) meses, já que a praxe administrativa é de prorrogar por período máximo permitido por lei. Se há uma contratação que foi prevista no orçamento e os recursos estão disponíveis, não há obstáculos.

Tal prática é difundida em contratos desta monta em diferentes instituições, como: Tribunal de Contas da União (64 /2015, 63/2019, 64/2019), Universidade Federal do Sul da Bahia (PE 03/2019), Universidade Federal de Santa

Catarina (419/2018), Ministério do Desenvolvimento Social (21/2018), Conselho regional de Administração de São Paulo (19/2016). Assim, entendemos ser descabida a noção de que um prazo de vigência diferente do padrão de 12 (doze) meses se afigura como exceção à regra legal.

A prestação de serviços executados de forma contínua pode ter sua duração fixada em até sessenta meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas à Administração. A doutrina também corrobora a possibilidade, conforme discorre Marçal Justen Filho:

“A contratação pode fazer-se por período total de sessenta meses. Não se afigura obrigatória a pactuação por períodos inferiores. Trata-se de faculdade outorgada pela Administração, que poderá optar por períodos inferiores, com renovações sucessivas (até atingir o limite de sessenta meses). Assim, parecem excessivamente formalistas as interpretações no sentido de que a contratação deverá respeitar o exercício orçamentário, promovendo-se sua renovação no início do ano seguinte. Essa é uma opção que poderá ser adotada pela Administração, sem que se imponha como a única admissível. Em face de lei, é possível que o prazo inicial da contratação ultrapasse o limite da lei orçamentária”.

Ademais, em relação à economicidade e à competitividade, nos parece mais vantajoso e mais seguro, e, portanto, mais capaz de atrair interessados e de obter melhores preços, um contrato em que se garanta a prestação do serviço, e consequentemente, o recebimento das faturas por parte das empresas, por 30 meses, do que a possibilidade de se desfazer o acordo após apenas um ano de sua celebração. Espera-se, desta maneira, com a estipulação deste prazo de 30 meses, além de se evitar a rotatividade de empresas, uma redução nos preços ofertados e uma maior participação de empresas interessadas, que poderiam ver o prazo de 12 meses como arriscado para a assunção de compromissos que envolvem não apenas a contratação de mão de obra específica, como também a aquisição de equipamentos e materiais.

Objetiva-se, portanto, com a dilação da vigência inicial do contrato, tornar a contratação mais atrativa às empresas e, assim, potencializar a competitividade. Ainda, ao adotarmos a vigência por prazo diferenciado, são reduzidos os custos administrativos de prorrogação e, reduz-se a burocratização existente na execução dos contratos, em que praticamente 06 (seis) meses após o início do contrato, já têm início os procedimentos necessários para a renovação, dado o rito envolvido nestes atos. Caso contrário, tal situação gera ao IFC a necessidade de realização de um novo procedimento licitatório, acarretando um custo desnecessário, já que o procedimento demanda o envolvimento de vários setores para sua execução. Outra situação enfrentada é a falta de pessoal administrativo, cada vez mais fortalecida pela restrição orçamentária.

Diante do exposto, um prazo de vigência maior tornaria a contratação mais atrativa, estaria inserida na lógica de mercado da duração de contratos para esse tipo de serviço e contribuiria para mitigar os riscos de uma eventual necessidade da realização de uma nova contratação do serviço em tela e atenderia os princípios da economicidade, razoabilidade, competitividade e interesse público. Dessa forma, resta comprovado que a fixação do prazo de vigência estendido está em perfeita conformidade com a excepcionalidade do artigo 57 da Lei n. 8.666/1993, com as práticas de diferentes órgãos da Administração Pública, com a doutrina e jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

A previsão para a execução dos serviços será:

- De oficial de manutenção predial: iniciar em 01 de Junho de 2023;
- De Recepcionista: iniciar em 01 de Novembro de 2023;

Os serviços serão prestados na sede do Instituto Federal Catarinense – Campus Luzerna, localizado na Rua Vigário Frei João, 550 – Centro – Luzerna/SC, CEP: 89609-000.

O local listado no item anterior poderá sofrer alterações quanto a sua localização, acréscimos ou supressões, respeitados os quantitativos do objeto contratado, dentro dos limites dos municípios citados.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O quantitativo apresentado baseou-se em contratações dos anos anteriores:

- a) Oficial de Manutenção Predial: A contratação abará 1 (um) posto de trabalho, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
- b) Recepcionista: A contratação abará 1 (um) posto de trabalho, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 282.837,90

Os valores dos itens a serem contratados serão definidos a partir de ampla pesquisa de preços, de acordo com as orientações da IN 73/2020.

Buscou-se parâmetros por meio de convenções coletivas dos profissionais de atendimento especializado, com classificação da respectiva CBO

Os valores dos itens a serem contratados foram definidos a partir de ampla pesquisa de preços, de acordo com as orientações da IN 73/2020, e de acordo com a orientação da PROAD/IFC através do Memorando Circular nº 21 /2022, a qual orienta que:

” Quando as pesquisas forem realizadas com base em contratações de outros órgãos públicos (IN 73/2020, art. 5º, I e II) a análise deverá considerar a Planilha de Formação de Preços (IN 05/2017). As planilhas deverão ser atualizadas considerando o esboço da contratação (carga horária, vale transporte, CCT, etc) e acostadas aos autos como parte da pesquisa de preços.”

Utilizou-se as 2 planilhas padrão que irão para o edital, e como referência, fez-se as pesquisas e das planilhas com preços homologados retirou-se os custos indiretos e lucros e colocou-se para calcular nas nossas planilha padrão de cada item.

O Valor estimado da contratação para trinta (30) meses, considerando o total dos 02 itens é de **R\$ 282.837,90 (duzentos e oitenta e dois mil, oitocentos e trinta e sete reais e noventa centavos)**, conforme detalhado no Mapa de Formação de Preços.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O **agrupamento** dos itens justifica-se visto que sabe-se que o parcelamento é a regra nas licitações. Todavia, a legislação também fornece o respaldo jurídico para o não parcelamento. Neste sentido dispõe a Instrução Normativa MPDG Nº 5/2017: o não parcelamento do pode ocorrer desde que seja considerado o mercado fornecedor, e que esteja assegurada:

- a) ser técnica e economicamente viável;
- b) que não haverá perda de escala; e
- c) que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

Além disso, as empresas que prestam os serviços terceirizados objeto deste estudo, em regra, não têm especialidade no serviço propriamente dito, mas na administração da mão de obra envolvida na prestação desses serviços. É cada vez mais raro, por exemplo, que os órgãos firmem contratos com empresas especializadas somente em limpeza, condução de veículos ou copeiragem, por exemplo. As contratadas prestam vários tipos de serviço, às vezes em um mesmo contrato, de forma que adquirem habilidade na gestão dos funcionários que prestam os serviços, e não na técnica de execução destes. Trata-se, assim, de prática regular do mercado prestar esses serviços de forma concomitante.

Desse modo, a divisão do objeto não implica necessariamente a ampliação da competitividade, tampouco em ganhos econômicos, pois as mesmas empresas participarão da licitação em diversos itens isolados, perdendo-se a economia de escala. Além do mais, quanto maior o objeto desse tipo de contrato, menores serão os custos fixos por posto de trabalho. Portanto, em função do ganho de escala que a empresa adquire é esperada uma redução dos preços ofertados.

Observada essa linha de raciocínio, a simples divisão desses serviços implicará apenas em aumento de despesas para o Instituto Federal Catarinense – Campus Luzerna, seja para contratá-los, seja para geri-los. Portanto, sob o ponto de vista técnico e econômico, serviços não especializados, como os constantes neste estudo, não devem ser divididos, sob pena de perda de economia de escala e possível prejuízo ao erário

Acrescenta-se, ainda, que garantindo a prestação dos serviços por uma única empresa, espera-se potencializar a relevância do contrato para a empresa contratada, garantindo a continuidade, bem como que os serviços sejam prestados a contento, evitando o abandono dos empregados na instituição, não dando o suporte necessário, tanto na relação de empregador empregado, quanto na supervisão dos trabalhos realizados.

Ademais, trata-se de uma prática comum em diferentes órgãos da Administração Pública, conforme pode ser observado, por exemplo: Universidade Federal de São João Del-Rei – UFSJ, PE 01/2022, em que foram agrupados os serviços de portaria/recepção, motorista, jardinagem e manutenção/reforma predial; Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária, PE 01/2022, em que foram agrupados os serviços de limpeza e conservação, copeiragem e supervisão; Universidade Federal Fluminense, PE 48/2022, que agrupou os serviços de jardinagem, pedreiro, operador de máquina agrícola, cozinheira, eletricista e apoio administrativo; Tribunal de Contas da União – TCU, PE 25/2021, PE 33/2021, PE 43/2021, PE 49/2021, que consolidaram em um único item os serviços de copeiragem, limpeza e recepção.

Isto posto, constata-se que o não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei 8.666/1993, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável, e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visando tão somente assegurar a gestão otimizada e segura da contratação, e principalmente garantir,

não só a mais ampla competitividade necessária em um processo licitatório, mas também atingir a sua finalidade e efetividade.

Portanto, opta-se pelo não parcelamento da solução, ou seja, pelo agrupamento dos itens.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Esta contratação está ligada aos seguintes objetivos estratégicos do Planejamento estratégico do IFC 2018/2023 (junto ao PDI 2019/2023 – Capítulo 1 – Item 1.4):

1 - Garantir e desenvolver a infraestrutura dos CAMPI

2.1 Fomentar a saúde e a qualidade de vida dos servidores

Além disso, a contratação pretendida já existe no Campus Luzerna, sendo necessária para manter as atividades do Órgão.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

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

Desenvolver as atividades, por intermédio de empresa especializada, com a utilização de pessoal qualificado no ambiente Campus Luzerna refletirá nos resultados produtivos e melhoria do atendimento prestado à sociedade;

Atender aos 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, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade;

Os parâmetros definidos para o objeto da licitação e para prestação dos serviços possibilitam obter preço compatível com a finalidade estabelecida;

Visa-se a obtenção de ganho de escala e economia processual, uma vez que o contrato terá natureza contínua e será licitado em um único grupo.

Possibilitar a conservação do patrimônio público nas dependências do IFC Campus Luzerna

13. Providências a serem Adotadas

Não há nenhuma necessidade de adaptação direta ao ambiente físico para início das atividades destas tipologias de serviços.

Contudo, faz-se necessário a capacitação de servidores, em especial os que lidarão com a gestão e fiscalização do contrato, adequando seus conhecimentos a este novo modelo que além da fiscalização direta do servidor, também insere a fiscalização do público usuário dos serviços como parâmetro para medição da qualidade do que está sendo prestado, além de propiciar o conhecimento necessário a estes para que consigam realizar o mapeamento dos riscos durante a gestão do contrato e quando de cada renovação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação não oferece grandes impactos ambientais, contudo, a contratada deverá:

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

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

Os colaboradores alocados deverão atuar de forma efetiva na informação/comunicação de ocorrências para manutenção constante das instalações, tais como:

- a) Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros.
- b) Saboneteiras e toalheiros quebrados.
- c) Lâmpadas queimadas ou piscando.
- d) Luzes de postes e refletores ligadas durante o dia.
- e) Tomadas e espelhos soltos.
- f) Fios desencapados.
- g) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.

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

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

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

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

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base nas informações levantadas ao longo deste estudo técnico preliminar:

A necessidade da contratação é clara e adequadamente justificada.

Todos os requisitos relevantes da contratação foram adequadamente levantados e analisados.

As quantidades de itens a contratar estão coerentes com as demandas previstas.

A escolha do tipo de solução a contratar está devidamente justificada.

As estimativas preliminares de preços dos itens a contratar foram feitas e documentadas adequadamente e as despesas fixas após a implantação da solução são consideradas aceitáveis.

Os resultados pretendidos com a contratação foram devidamente expostos em termos de economicidade, eficácia e eficiência.

A relação Custo/Benefício da contratação é considerada favorável.

Os parâmetros definidos para o objeto da contratação e para a prestação dos serviços possibilitam obter preço compatível com o mercado e atender a finalidade estabelecida nas necessidades do campus.

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](#).

DAIANI PAULETTI PERAZZOLI

Assistente em Administração/DAP

JONAS DANIEL RIBEIRO

Administrador/Coordenador de Infraestrutura e Serviços

Despacho: A Autoridade Máxima, do Instituto Federal Catarinense Campus Luzerna, no uso de suas atribuições legais,
APROVA o presente Estudo Técnico Preliminar.

EDUARDO BUTZEN

Autoridade competente



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense
Campus Luzerna

**APÊNDICE II DO TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES DO POSTO DE OFICIAL DE MANUTENÇÃO
PREDIAL**

Instituto Federal Catarinense - Campus Luzerna

PREGÃO ELETRÔNICO 69/2023
(Processo Administrativo nº 23475.000722/2023-88)

1. REQUISITOS DAS CONTRATAÇÃO

1.1 Executar os serviços de oficial de manutenção predial nas dependências do IFC Campus Luzerna de forma satisfatória, seguindo todas as normas que regulamentam este serviço;

1.1.1 O local listado no item anterior poderá sofrer alterações quanto a sua localização, acréscimos ou supressões, respeitados os quantitativos do objeto contratado, dentro dos limites dos municípios citados.

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

1.3 Manter nos locais de realização de serviços pessoal devidamente uniformizado e portando todos os Equipamentos de Proteção Individuais (EPI's) necessários para a execução dos seus trabalhos; conforme determina a NR06;

1.4 Fornecer todos os materiais, equipamentos e insumos necessários para a execução dos serviços;

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

1.6 Providenciar o registro de frequência (folha-ponto) dos funcionários em formato eletrônico, para fins de facilitar o controle e acompanhamento da efetiva prestação dos serviços;

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

1.8 Os serviços deverão ser executados diariamente, em todos os horários e turnos em que houver expediente na Unidade, de segunda a sexta

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

1.8.2 A Administração somente poderá solicitar a prestação de serviços fora dos horários regulares mediante prévio aviso à Contratada, cujo prazo não será inferior a 07 (sete) dias corridos, para fins de





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense
Campus Luzerna

planejamento e ajuste das escalas de trabalho dos funcionários;

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

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

1.9 A Contratada deverá organizar-se de modo a iniciar a prestação de serviços **conforme segue:**

1.9.1 Item 01 (Oficial de Manutenção Predial): 01/06/2023

1.10 O enquadramento da categoria profissional que será empregada no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

1.10.1 Oficial de Manutenção Predial(CBO 5143-20);

1.11 Os profissionais selecionados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços de oficial de manutenção predial deverão atender os seguintes requisitos:

1.11.1 Ensino fundamental completo com experiência mínima de 12 (doze) meses na função ou áreas correlatas.

1.11.2 A Contratada deverá apresentar, em até 15 dias da contratação, comprovação de curso de NR 35 – Trabalho Seguro em Altura, NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em eletricidade, NR06 Equipamento de Proteção individual – EPI, NR26 Sinalização de Segurança e demais cursos requisitados pelo setor de Segurança do Trabalho da Contratante. Caso a empresa contratada não possua profissional habilitado, a mesma deverá custear os cursos das Normas Regulamentadoras – NR mencionadas, sendo os preços já embutidos na proposta de preços, não acarretando em majoração dos custos para a Administração.

1.12 Deverá apresentar os seguintes documentos referente a Segurança do Trabalho:

PGR – Programa de Gerenciamento de Risco;

LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho.

PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional.

ASO – Atestado de Saúde Ocupacional.

Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual.

Declaração do envio de informações para o eSocial;

Certificados de capacitações/treinamentos de Segurança do Trabalho, conforme **item 1.11.2**.

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

1.14 São deveres comuns a todos os Colaboradores Terceirizados, no ambiente do trabalho, sem prejuízo





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense
Campus Luzerna

de outros previstos em lei, regulamento ou contrato, sendo responsabilidade da CONTRATADA supervisionar, controlar, orientar e adequar seus empregados, e cuja inobservância poderá ensejar, a critério da Administração, justificativamente, a obrigação da CONTRATADA substituir o colaborador faltoso, além de eventuais punições previstas em lei, regulamento ou contrato:

- Apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizado, observar a adequada higiene e asseio e zelar pela sua aparência.
- Manter a ética nas relações institucionais.
- Zelar pela segurança, limpeza e conservação de instalações, bens e equipamentos e pela economia e bom uso de materiais, sendo vedada a utilização para fins estranhos ao trabalho.
- Comunicar à Chefia imediata ou Fiscal do Contrato, qualquer irregularidade que presencie, perceba ou tenha conhecimento.
- Demonstrar criatividade, iniciativa e interesse na execução do trabalho e na prevenção e resolução de problemas profissionais.
- Administrar bem seu tempo de trabalho e ser organizado, atentando às normas e praxes do IFC Campus Luzerna e aos detalhes do serviço.
- Orientar-se quanto à execução do trabalho, mediante leitura de manuais e instruções.
- Acessar e trabalhar em equipamentos, sistemas eletrônicos e aplicativos necessários ou úteis à execução dos serviços relacionados a seu posto de trabalho.
- Manter sua estação de trabalho bem organizada e funcional.
- Manter em ordem os equipamentos e todo o material que utilize ou que estejam sob sua responsabilidade, zelando por seu bom uso e manutenção.
- Ser assíduo e pontual, cumprindo rigorosamente a jornada de trabalho a que estiver sujeito.
- Não produzir ruídos ou conversas altas.
- Evitar o uso de aparelhos celulares ou de som.
- Não participar, não promover e não fomentar comentários inadequados, desrespeitosos ou que invadam a privacidade ou intimidade de terceiros, especialmente de colegas de trabalho.
- Manter, mesmo fora do ambiente de trabalho, sigilo sobre quaisquer informações, reuniões, conversas, papéis, correspondências, dossiês, processos, documentos e expedientes em geral, de que saiba, tenha acesso ou participação no exercício de suas atribuições ou em decorrência delas, observadas as penalidades legais previstas na legislação penal, civil, trabalhista e administrativa.
- Oficial de manutenção predial: considerando a classificação genérica da CBO, propõe-se contratar o profissional que apresenta características compatíveis àquelas descritas no código nº 5143-25 – Trabalhador da manutenção de edificações.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO DE OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL

2.1 As rotinas básicas de manutenção estão compreendidas nestas especificações e tratam-se de inspeções, verificações, limpezas, operações, consertos, reparos, substituições, remanejamentos, instalação, desinstalação, pequenas adaptações e modificações e outras atividades a serem realizadas nas instalações objeto deste serviço e em outras instalações e equipamentos existentes que porventura não estejam aqui discriminados, mas que façam parte das edificações objeto desta contratação.

2.2 A listagem dos serviços, detalhada neste item, não é exaustiva (apenas exemplificativa), sendo, portanto da competência dos postos, a execução do serviço inerente a sua função.

Parte Hidráulica

- Verificar o funcionamento das instalações hidráulicas;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense
Campus Luzerna

- Executar serviços de manutenção hidráulica;
- Inspecionar mensalmente todas as caixas de passagem, caixas coletoras e de gordura, procedendo à sua limpeza e retirada de materiais sólidos, raízes, óleos e gordura;
- Limpar mensalmente todas as calhas e redes pluviais;
- Limpar semestralmente todas as caixas d'água;
- Sanar vazamentos;
- Realizar instalação e substituição de torneiras, registros, sifões, tubulações, conexões, caixas d'água e demais componentes hidráulicos;
- Desentupir pias, vasos sanitários, ralos, redes hidrossanitárias e pluviais;
- Realizar outros serviços hidráulicos de baixa complexidade que forem demandados.

Parte Elétrica

- Verificar o funcionamento das instalações elétricas;
- Executar serviços de manutenção elétrica;
- Realizar instalação e substituição de lâmpadas e reatores;
- Inspecionar trimestralmente todas as caixas de passagem elétricas, procedendo à sua limpeza e conferência do estado dos condutores e à isolamento das emendas.
- Reparar, substituir e instalar cabos elétricos, telefônicos e de rede (incluindo os aéreos), tomadas, disjuntores, interruptores, eletrodutos, eletrocalhas, perfilados, canaletas, condutores, caixas de passagem, quadros de comando e distribuição, equipamentos de iluminação e demais equipamentos elétricos;
- Realizar outros serviços elétricos de baixa complexidade que forem demandados.

Parte de Alvenaria

- Construir paredes, chapiscar e rebocar;
- Descascar, emassar e pintar paredes e tetos;
- Vedar fendas, trincas e rachaduras;
- Impermeabilizar superfícies;
- Fazer contrapiso e piso;
- Assentar e rejuntar pisos, azulejos, soleiras e peitoris;
- Construir calçadas e rampas;
- Abrir valas, cavar e tapar buracos;
- Demolir pisos, alvenaria e concreto;
- Reparar, substituir e instalar marcos, portas, janelas, divisórias e forros;
- Reparar calçadas, arruamentos e meio-fio;
- Efetuar limpeza e pintura de muros e meio-fio;
- Reparar telhados, instalar e substituir caibros, ripas, telhas, cumeeiras, rufos, rincões, espigões e calhas;
- Remover, substituir e instalar pias, lavatórios, vasos sanitários, espelhos e chuveiros;
- Realizar outros serviços de alvenaria de baixa complexidade que forem demandados.

Outros Serviços

- Instalar e substituir vidros e massas ou borrachas de vedação;
- Instalar, substituir, verificar, ajustar e lubrificar ferragens e fechaduras de portas e janelas;
- Realizar a retirada, manutenção e reinstalação de persianas;
- Lixar e pintar portas, portões e esquadrias;
- Demarcar vagas de estacionamento;





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense
Campus Luzerna

- Montar, desmontar e consertar móveis e equipamentos de baixa complexidade;
- Montar e desmontar andaimes;
- Efetuar a limpeza de sótãos e remoção de entulhos;
- Carregar e descarregar móveis e equipamentos;
- Manter limpo e/ou limpar após a intervenção o lugar onde executou serviços e efetuar a remoção de resíduos e entulhos oriundos dos serviços executados;
- Utilizar em todos os serviços os equipamentos de segurança estabelecidos em lei;
- Destinar o entulho e os materiais descartáveis, seguindo orientação do Fiscal e/ou Gestor do Contrato;
- Zelar pela ordem e limpeza do seu local de trabalho, como também, pela segurança, limpeza e manutenção dos materiais, utensílios, ferramentas, aparelhos e equipamentos sob a sua responsabilidade;
- Cuidar da conservação e manutenção da área externa, como jardinagem, reparação, recolocação/ajuste de lajotas;
- Caso necessário, espalhar areia e brita e/ou material necessário para a manutenção da área externa;
- Todo e quaisquer serviços internos e/ou externos relacionados de alguma forma com a manutenção predial do IFC Campus Luzerna
- Realizar outros serviços de manutenção e reparo em geral que forem demandados.

2.3 A execução dos serviços será iniciada a partir de encaminhamento formal de ordem de serviço pela contratante à contratada.

3. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

3.1 A área total externa que compõe os serviços de oficial de manutenção predial é aproximadamente 21.600 m², e a área interna é de 5.150 m², sendo que a licitante deve considerar em sua proposta os equipamentos, utensílios, ferramentas e acessórios que sejam necessários para a realização do serviço, ficando a seu cargo o dimensionamento correto destes materiais.

3.1.1 Estimativa de utensílios, ferramentas e acessórios necessários, são as seguintes:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade mínima estimada para 1 ano
1	Alavanca-Ponteiro - Alavanca de Aço para Pedreiro Lisa de 1" x 1,5 metros	UN	1
2	Alicate bico de papagaio	UN	1
3	Alicate de bico 6";	UN	1
4	Alicate de bico chato	UN	1
5	Alicate de bico torto com mola	UN	1
6	Alicate de corte diagonal 6";	UN	1
7	Alicate Torquês de 8 Pol	UN	1
8	Balde metálico de 10l;	UN	1



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense
Campus Luzerna

9	Bolsa de tecido para ferramentas, com alça, no mínimo 04 bolsos externos.	UN	1
10	Broca para concreto normal 6 mm	UN	5
11	Broca para concreto normal 8 mm	UN	5
12	Broxa retangular 16x6cm;	UN	1
13	Caixa de ferramentas	UN	1
14	Chave ajustável 12"	UN	1
15	Chave de dobrar ferro 1/2"	UN	1
16	Chave de Fenda 5/16x6	UN	1
17	Chave de fenda cotoco 3/16 x 1.1/2"	UN	1
18	Chave de fenda haste isolada Paralela ¼ x 6"	UN	1
19	Chave de fenda teste 100A 500V	UN	1
20	Chave inglesa 8" capacidade de abertura 23mm;	UN	1
21	Chave Philips 3/16 x 4"	UN	1
22	Chave Philips 3/16 x 5"	UN	1
23	Chave philips cotoco 3/16 x 1.1/2"	UN	1
24	Jogo Chaves de fenda 1/8 x 3" (3,5 x 75 mm) / 3/16" x 4" (5 x 100 mm) / 1/4" x 5" (6 x 125 mm) / 5/16" x 8" (8 x 200mm)	CJ	1
25	Chaves philips 1/8 x 3" (3,5 x 75 mm) / 3/16" x 4" (5 x 100 mm) / 1/4" x 5" (6 x 125 mm) / 5/16" x 8" (8 x 200mm)	CJ	1
26	Conjunto de serra copo em vídea para concreto, com adaptador, cortes de 32 a 54mm com mínimo 10 peças	UN	2
27	Conjunto de serra copo para madeira e metais com mínimo 7 peças	CJ	2
28	Desentupidor de canos, pias e vasos sanitários com mola rotativa 10m;	UN	1
29	Esquadro de metal, profissional, 12"	UN	1
30	Estilete largo 18mm;	UN	1
31	Jogo de Brocas Aço Rápido hss de 1,0 a 13 mm com 25 peças	JG	1
32	Jogo de broca de vídea para concreto de 3 a 12 mm com 8 peças	JG	1
33	Jogo de bits de precisão, chave e extensão flexível, cromovanádio, com no mínimo 23 peças	JG	1
34	Jogo de chaves aleen, cromo-vanádio, 2 a 10mm, corpo em "L"	JG	1
35	Jogo de chaves combinadas, cromo-vanádio, com catraca, 6 a 32mm	JG	1
36	Jogo de chaves fixas de boca 6x7, 8x9, 10x11, 12x13, 14x15, 16x17, 18x19 e 20x22 mm	JG	1
37	Jogo de chaves torx T9, T10, T15, T20, T25, T27, T30 e T40;	JG	1
38	Linha de pedreiro lisa 100m;	UN	1





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense
Campus Luzerna

39	Mangueira de nível cristal c/ 10 m;	UN	1
40	Marreta com cabo, 01 kg	UN	1
41	Marreta de aço forjado 1,5 Kg com cabo de madeira;	UN	1
42	Martelo de unha 27mm com cabo de madeira;	UN	1
43	Masseira plástica 20 l;	UN	1
44	Nível em alumínio com base magnética, 3 bolhas	UN	1
45	Peneira para areia 55cm;	UN	1
46	Ponteiro de aço 8”;	UN	2
47	Talhadeira de aço 8”;	UN	2
48	Tarracha para tubo de PVC 1/2”;	UN	1
49	Tarracha para tubo de PVC 3/4”;	UN	1
50	Tarracha para tubo de PVC 1”;	UN	1
51	Lona Plástica Reforçada Preta de 4m x 50m . Espessura mínima: 50 Micras. Material: Polietileno de baixa densidade(PEBD)	UN	1

3.1.1 Equipamentos necessários permanentemente (disponibilizado em **comodato** pela empresa), são as seguintes:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade mínima estimada
1	Alicate Amperímetro Digital	UN	1
2	Escada para eletricista em fibra de vidro (fiberglass), tipo extensiva, medida aproximada de 4.20 x 7.20 m, montante de fiberglass não condutor de eletricidade, com faixa de segurança “amarelo/preto”, degraus em alumínio com frisos antiderrapantes, sapatas de borracha antiderrapante, sistema de subida com roldanas e corda, sistema de travamento com catraca, com capacidade de trabalho de no mínimo 120 kg, Fabricada e testada de acordo com a norma ANSI A 14.5.	UN	1
3	Escada dobrável em alumínio 7 degraus	UN	1
4	Escada dobrável em alumínio 5 degraus	UN	1
5	Furadeira elétrica com Impacto 700W 220V mandril de 1/2”	UN	1
6	Lixadeira Orbital Profissional 180W 220V	UN	1
7	Máquina desentupidora profissional Rotomaster manual, cabo-mola inteiro c/ diâmetro 5/8" (1,58 cm), comprimento 20 m e cabeça integrada	UN	1
8	Multímetro digital, com tela LCD e ponteiros Unidade	UN	1
9	Nível Laser profissional com maleta e suporte; alcance: 15 metros; alcance para cima e para baixo: 10 metros;	UN	1





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense
Campus Luzerna

10	Parafusadeira e Furadeira profissional à Bateria 24V com Impacto com Maleta e 2 Baterias	UN	1
11	Serra circular de bancada 10" para madeira; motor de 1.600 watts, corta em ângulos de 0 a 45°, utiliza discos de 10" e com mesa de trabalho medindo 635 x 635 mm; saída de pó de serragem e disco de 40 dentes. Eixo com inclinação para a esquerda de 0 a 45°, proporciona cortes de vários ângulos, deve conter régua guia paralela e transferidor.	UN	1
12	Serra Tico-Tico Profissional com Maleta 650W 220V	UN	1
13	Serra mármore 125 mm 1450 W; 220V	UN	1
14	Serra esquadria e bancada 1650W 200V	UN	1
15	Martelete Perfurador potência mínima 820W acompanhado de conjunto de brocas compatíveis com os seguintes tamanhos: 6mm 8mm 10mm 12 mm 14mm	UN	1
16	Esmerilhadeira angular 4.1/2", potência mínima de 700w acompanhada de conjunto com 10 (dez) discos de corte compatíveis.	UN	1

3.2 As previsões apresentadas são baseadas no consumo de anos anteriores, servindo unicamente como indicativo de quantidade, configurando o estimativo mínimo necessário, ficando a empresa responsável pelo dimensionamento a maior que possa ocorrer, se responsabilizando pelo dimensionamento equivocado e pelos custos e quantitativos.

3.3 Outros equipamentos, utensílios, ferramentas e acessórios não relacionados deverão ser fornecidos pela Contratada para a perfeita execução dos serviços em quantidade e qualidade necessários;

3.4 A Contratada deverá disponibilizar e manter todos os equipamentos, utensílios, ferramentas e acessórios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos imediatamente quando de sua constatação. Os equipamentos, utensílios, ferramentas e acessórios que apresentarem defeito ou que após o tempo de uso se desgastarem, não podendo ser mais utilizados deverão ser trocados a cargo da contratada, no prazo de 72 horas.

3.5 Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

3.6 Juntamente a planilha de custos deverá ser enviada planilha onde seja evidenciada a formação total do custo com materiais (produtos e valor) e equipamentos (produto, valor dos equipamentos e depreciação mensal), a serem utilizados, de modo a facilitar o entendimento na análise da planilha de custos, bem como a fiscalização do contrato.

4. UNIFORMES E EPIS

4.1 A Contratada deverá manter os funcionários devidamente identificados através do uso de crachá da empresa e os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados, os quais 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:



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense
Campus Luzerna

4.1.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário e EPIs, conforme quadros a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	Quantidade mínima por profissional para 1 ano
1	Calça de Brim Operacional, com emblema da empresa	UNIDADE	4
2	Jaleco de Brim Operacional, com emblema da empresa	UNIDADE	2
3	Camiseta de algodão, manga curta, com emblema da empresa	UNIDADE	5
4	Camiseta de algodão, manga longa, com emblema da empresa	UNIDADE	5
5	Botina de segurança (couro), cano curto, antiderrapante, com palmilha antibacteriana	PAR	2
6	Luva de Látex Amarela para Limpeza (De borracha natural, possui forro de algodão, é anatômica, texturizada nas pontas dos dedos e na palma da mão)	PAR	12
7	Meias soquete - Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, de boa qualidade.	PAR	5
8	Jaqueta forrada, com emblema da empresa	UNIDADE	1
9	Suéter/Blusa de frio, com emblema da empresa	UNIDADE	1
10	Luva isolante de borracha para baixa tensão, de acordo com a ABNT/NBR 10622 e ANSI/ASTM D120	PAR	1
11	Luva de cobertura em vaqueta	PAR	3
12	Luva de borracha nitrílica	PAR	4
13	Capa de chuva em PVC forrada, com capuz e manga	UNIDADE	1
14	Óculos de proteção com lente incolor	UNIDADE	1
15	Protetor solar, no mínimo FPS 30	UNIDADE	12
16	Respirador semifacial descartável, PFF2, com válvula	UNIDADE	12
17	Protetor auricular, tipo concha	UNIDADE	2
18	Crachá - com fotografia recente, identificação e, contendo a expressão "A SERVIÇO DO IFC –CAMPUS LUZERNA"	UNIDADE	1

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	Quantidade mínima por profissional (Por contrato***)
19	Capacete com aba total (manutenção elétrica), carneira e jugular	UNIDADE	1





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense
Campus Luzerna

20	Cinto de segurança modelo paraquedista com 5 pontos, de acordo com a NR-35	UNIDADE	1
21	Corda semi estática de 12mm, rolo com 100 metros - Corda semiestática de 12mm, rolo com 100 metros - Corda trançada de poliamida 12mm constituída em trançado triplo e alma central, com carga para ruptura: 20kn = 2.038 (kgf). Com certificação de NR 35 – Altura e NR 18 – Construção civil.	UNIDADE	1
22	Talabarte com absorvedor, tipo Y;	UNIDADE	1
23	Trava queda com fita para corda 12mm	UNIDADE	1
24	Mosquetão modelo pera, de material de alumínio, com carga de ruptura de de 25kn, com travamento automático, abertura de 21mm. De acordo com a Normas ABNT NBR 15.837: 2020.	UNIDADE	2

*****OBS:** Do item **01 a 06**, a quantidade é por contrato, não é anual, exceto se porventura ao ser avaliado, seja constatado a necessidade de substituição.

4.1.2 A contratada **deve fornecer no início da execução do contrato e a cada 12 (doze) meses**, nesse caso independente do estado em que se encontrem os uniformes em uso, no mínimo a quantidade definida em cada item do uniforme conforme indicado nas tabelas anteriores, compatíveis com a estação do ano, por trabalhador.

4.1.2.1 Ainda, sempre que a administração considerar que o uniforme não se encontra em bom estado poderá solicitar o fornecimento de novo uniforme.

4.1.2.2 A entrega será sempre na presença do fiscal do contrato, bem como substituir os equipamentos e demais artefatos quando vencidos ou apresentarem defeito, **não podendo ser repassados os custos aos seus empregados.**

4.1.3 A empresa deverá entregar os uniformes no tamanho correspondente ao do empregado, devendo realizar os ajustes, se necessário, sem custo para o empregado;

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

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

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

4.1.7 O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue no prazo de até 15 (quinze) dias, a





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense
Campus Luzerna

contar da publicação do extrato do contrato na Imprensa Oficial. O uniforme deverá ser entregue mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser apresentada à Contratante, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.

4.1.8 É obrigatória e incondicional a utilização de todo e qualquer E.P.I. (Equipamento de Proteção Individual), nas atividades em que ele seja requerido pelas normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, ficando a cargo da contratada a verificação da necessidade ou não, não podendo ser repassados os custos aos seus empregados.

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

4.2 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.



APÊNDICE III DO TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES DO POSTO DE RECEPCIONISTA
Instituto Federal Catarinense - Campus Luzerna

PREGÃO ELETRÔNICO 69/2023
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23475.000722/2023-88)

1. REQUISITOS DAS CONTRATAÇÃO

1.1 Executar os serviços de Recepcionista nas dependências do IFC Campus Luzerna de forma satisfatória, seguindo todas as normas que regulamentam este serviço;

1.1.1 O local listado no item anterior poderá sofrer alterações quanto a sua localização, acréscimos ou supressões, respeitados os quantitativos do objeto contratado, dentro dos limites dos municípios citados.

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

1.3 Manter nos locais de realização de serviços pessoal devidamente uniformizado e portando todos os Equipamentos de Proteção Individuais (EPI's) necessários para a execução dos seus trabalhos; conforme NR06;

1.4 Fornecer todos os materiais, equipamentos e insumos necessários para a execução dos serviços;

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

1.6 Providenciar o registro de frequência (folha-ponto) dos funcionários em formato eletrônico, para fins de facilitar o controle e acompanhamento da efetiva prestação dos serviços;

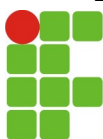
1.7 Manter boa relação com os fiscais técnicos da Contratada, respondendo com presteza e cordialidade às solicitações e dúvidas que surgirem durante a execução dos serviços, bem como proporcionando todas as facilidades para comprovação dos serviços prestados e dos materiais, equipamentos e insumos disponibilizados;

1.8 Os serviços deverão ser executados diariamente, em todos os horários e turnos em que houver expediente na Unidade, de segunda a sexta.

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

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

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





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense
Campus Luzerna

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

1.9 A Contratada deverá organizar-se de modo a iniciar a prestação de serviços **conforme segue:**

1.9.1 Item 02: (Recepcionista): 01/11/2023

1.10 O enquadramento da categoria profissional que será empregada no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

1.10.1 Recepcionista (CBO 4221-05);

1.11 Os profissionais selecionados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços de recepcionista deverão atender os seguintes requisitos:

1.11.1 Ensino Médio completo com experiência comprovada .

1.11.2 Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

1.11.3 conhecimento básico de informática;

1.11.4 conhecimento da língua portuguesa suficiente para se expressar de forma correta, clara e precisa;

1.11.5 Boa dicção

1.11.6 polidez no trato com o público e colegas de trabalho e

1.11.7 fácil comunicabilidade.

1.12 Deverá apresentar os seguintes documentos referente a Segurança do Trabalho:

PGR – Programa de Gerenciamento de Risco;

LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho.

PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional.

ASO – Atestado de Saúde Ocupacional.

Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual.

Declaração do envio de informações para o eSocial;

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

1.14 São deveres comuns a todos os Colaboradores Terceirizados, no ambiente do trabalho, sem prejuízo de outros previstos em lei, regulamento ou contrato, sendo responsabilidade da CONTRATADA supervisionar, controlar, orientar e adequar seus empregados, e cuja inobservância poderá ensejar, a critério da Administração, justificativamente, a obrigação da CONTRATADA substituir o colaborador faltoso, além de eventuais punições previstas em lei, regulamento ou contrato:

●Apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizado, observar a adequada higiene e asseio e zelar





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense
Campus Luzerna

pela sua aparência.

- Manter a ética nas relações institucionais.
- Zelar pela segurança, limpeza e conservação de instalações, bens e equipamentos e pela economia e bom uso de materiais, sendo vedada a utilização para fins estranhos ao trabalho.
- Comunicar à Chefia imediata ou Fiscal do Contrato, qualquer irregularidade que presencie, perceba ou tenha conhecimento.
- Demonstrar criatividade, iniciativa e interesse na execução do trabalho e na prevenção e resolução de problemas profissionais.
- Administrar bem seu tempo de trabalho e ser organizado, atentando às normas e praxes do IFC Campus Luzerna e aos detalhes do serviço.
- Orientar-se quanto à execução do trabalho, mediante leitura de manuais e instruções.
- Acessar e trabalhar em equipamentos, sistemas eletrônicos e aplicativos necessários ou úteis à execução dos serviços relacionados a seu posto de trabalho.
- Manter sua estação de trabalho bem organizada e funcional.
- Manter em ordem os equipamentos e todo o material que utilize ou que estejam sob sua responsabilidade, zelando por seu bom uso e manutenção.
- Ser assíduo e pontual, cumprindo rigorosamente a jornada de trabalho a que estiver sujeito.
- Não produzir ruídos ou conversas altas.
- Evitar o uso de aparelhos celulares ou de som.
- Não participar, não promover e não fomentar comentários inadequados, desrespeitosos ou que invadam a privacidade ou intimidade de terceiros, especialmente de colegas de trabalho.
- Manter, mesmo fora do ambiente de trabalho, sigilo sobre quaisquer informações, reuniões, conversas, papéis, correspondências, dossiês, processos, documentos e expedientes em geral, de que saiba, tenha acesso ou participação no exercício de suas atribuições ou em decorrência delas, observadas as penalidades legais previstas na legislação penal, civil, trabalhista e administrativa.
- Recepcionista: considerando a classificação genérica da CBO, propõe-se contratar o profissional que apresente características compatíveis àquelas descritas no código nº 4221-05 – Recepcionista, em geral.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO DE RECEPCIONISTA

2.1 As rotinas básicas de manutenção estão compreendidas nestas especificações podendo vir a serem acrescentadas atribuições mediante novas necessidades que estejam relacionadas a serviços de recepção:

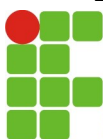
2.2.1 A listagem dos serviços, detalhada neste item, não é exaustiva (apenas exemplificativa), sendo, portanto da competência dos postos, a execução do serviço inerente a sua função.

- Recepcionar membros da comunidade interna e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados
- Controlam o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados.
- Organizar o público em geral nos dias de maior fluxo de atendimento para matrícula e rematrícula;
- Efetuar a distribuição de formulários, folders e documentos diversos, segundo as orientações do fiscal de contrato.
- Apresentar, o respectivo Campus, do Instituto Federal Catarinense - IFC aos visitantes;
- Zelar pela ordem e limpeza do seu local de trabalho, como também, pela segurança, limpeza e manutenção dos materiais, utensílios, ferramentas, aparelhos e equipamentos sob a sua responsabilidade;
- Executar atividades de recebimento de documentos e protocolo;
- Receber, coletar e distribuir correspondências, documentos, encomendas e volumes entre as diversas áreas do IFC Campus Luzerna



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense
Campus Luzerna

- prestar informações aos usuários, pessoalmente e por telefone
- atender telefonemas com prontidão, fazendo as devidas anotações e repassar as informações o mais breve possível;
- manter sigilo de informações que por qualquer meio venha a ter acesso;
- Comunicar ao Fiscal e/ou Gestor do Contrato, quaisquer irregularidades que tiver conhecimento;
- notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas;
- Obrigatoriamente, oferecer tratamento cordial, por ocasião do atendimento ao público em geral; sejam estes servidores ou não
- Zelar pela conservação dos equipamentos que compõem a recepção;
- Estar presente ao local de trabalho, no horário determinado, comunicando ao fiscal do contrato sempre que necessitar se ausentar, por qualquer motivo;
- Sempre portar a identificação individual (identidade) e estar com a identificação funcional (crachá) em local visível;
- Apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizado, obedecendo às regras mínimas de higiene e asseio pessoal, devendo apresentar-se sempre limpo, barbeado (se for o caso), com cabelos aparados ou presos, sapatos limpos e engraxados, uniforme passado e ajustado;
- Comportar-se com ética, polidez, calma, ser discreto(a), reservado(a);
- Trabalhar em equipe, verificando com os demais colegas ou com o fiscal de contrato a melhor forma de utilização dos equipamentos que compõe a recepção;
- Passar imediatamente todas as orientações recebidas e em vigor para os demais integrantes do corpo de serviços terceirizados;
- Prestar informações gerais a comunidade acadêmica;
- Preencher completamente e com dados precisos os formulários e relatórios do controle de entrada e saída de pessoas;
- Registrar por escrito, as considerações gerais sobre os equipamentos que equipam a recepção (defeitos, acidentes, avarias, etc.);
- Acompanhar as manutenções realizadas nos equipamentos que compõe a recepção anotando em formulário próprio, as informações a respeito da manutenção realizada;
- Manter-se no posto de serviço sem dele se afastar, a não ser por autorização do fiscal do contrato;
- Cumprir todas as determinações emanadas do fiscal do contrato;
- atender ligações telefônicas;
- receber, anotar e transmitir recados;
- observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público
- ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;
- manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens ao fiscal do contrato, com o devido registro;
- ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao fiscal do contrato, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoa
- Cumprir as normas internas do IFC e do Serviço Público Federal.
- Outras demandas poderão ser requisitadas em virtude da necessidade da Contratante.





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense
Campus Luzerna

2.2 A execução dos serviços será iniciada a partir de encaminhamento formal de ordem de serviço pela contratante à contratada.

3. UNIFORMES E EPIS

3.1 A Contratada deverá manter os funcionários devidamente identificados através do uso de crachá da empresa e os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados, os quais 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:

3.1.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, conforme quadros a seguir:

Periodicidade a cada 12 meses			
TIPO	QTDE	COR	ESPECIFICAÇÃO
Blazer	Mínimo 1	Preto	Em tecido microfibra ou tiwei, forrado internamente, inclusive na manga, de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com dois bolsos inferiores.
Jaqueta ou casaco	Mínimo 1	Preta	Grossa, para o inverno, que proteja contra o frio.
Calça/ Saia/ Bermuda	Mínimo 4	Preta	Tipo esporte fino, na cor preta, em tecido microfibra ou tiwei, de boa qualidade, com zíper. Saia/Bermuda no joelho.
Camisa Social Manga longa	Mínimo 4	Branca	Estilo social em tecido, (não transparente)l manga longa), gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.
Camisa Social manga curta	Mínimo 4	Branca	Estilo social l(manga curta) em tecido, gola com entretela, 100% de algodão, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.
Sapatos (Par)	Mínimo 2	Pretos	De boa qualidade, salto (médio), de couro 100%, tipo scarpin ou estilo boneca ou ainda tipo sapatilha(exceto material plástico ou borracha)
Meias - pares	Mínimo 5	Preta	Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, de boa qualidade.
Crachá	Mínimo 1		Crachá - com fotografia recente, identificação e, contendo a expressão "A SERVIÇO DO IFC –CAMPUS LUZERNA"

3.1.2 A contratada **deve fornecer no início da execução do contrato e a cada 12 (doze) meses**, nesse caso independente do estado em que se encontrem os uniformes em uso, no mínimo a quantidade definida em cada item do uniforme conforme indicado nas tabelas anteriores, compatíveis com a estação do ano, por trabalhador.

3.1.2.1 Ainda, sempre que a administração considerar que o uniforme não se encontra em bom





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense
Campus Luzerna

estado poderá solicitar o fornecimento de novo uniforme.

3.1.2.2 A entrega será sempre na presença do fiscal do contrato, bem como substituir os equipamentos e demais artefatos quando vencidos ou apresentarem defeito, **não podendo ser repassados os custos aos seus empregados.**

3.1.3 A empresa deverá entregar os uniformes no tamanho correspondente ao do empregado, devendo realizar os ajustes, se necessário, sem custo para o empregado;

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

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

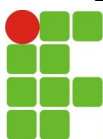
3.1.6 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

3.1.7 O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da publicação do extrato do contrato na Imprensa Oficial. O uniforme deverá ser entregue mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser apresentada à Contratante, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.

3.1.8 É obrigatória e incondicional a utilização de todo e qualquer E.P.I. (Equipamento de Proteção Individual), nas atividades em que ele seja requerido pelas normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, ficando a cargo da contratada a verificação da necessidade ou não, não podendo ser repassados os custos aos seus empregados.

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

3.2 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.





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense
Campus Luzerna

APÊNDICE IV DO TERMO DE REFERÊNCIA– INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL

(IMR) (conforme Anexo V-B da IN SEGES/MPDG N.5/2017) ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
Instituto Federal Catarinense - Campus Luzerna

PREGÃO ELETRÔNICO 69/2023
(Processo Administrativo nº 23475.000722/2023-88)

1. DA DEFINIÇÃO

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

1.2. Este anexo é parte indissociável do Contrato **XX** firmado a partir do **Edital 69/2023** e de seus demais anexos.

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

2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados voluntariamente pela totalidade dos servidores lotados no campus por meio de quatro indicadores de qualidade: uso dos EPI's e uniformes, tempo de resposta às solicitações da contratante, atraso no pagamento de salários e outros benefícios e qualidade dos serviços prestados.

2.1.1. O serviço de oficial de manutenção predial será avaliado pelos fiscais de contrato e demais servidores do Campus.

2.1.1.1. Aos servidores que não desejarem responder o questionário de avaliação será atribuído a avaliação neutra como serviço prestado regularmente.

2.2. Aos indicadores foram atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

2.3. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

2.4. O somatório dos pontos de todos os indicadores indicará a faixa de pontos e sua respectiva porcentagem (%) de desconto.

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

INDICADOR Nº 01 – USO DOS EPI'S E UNIFORMES	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês, ou seja, 100% dos funcionários apropriadamente uniformizados e utilizando adequadamente os EPIs
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense
Campus Luzerna

Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos 2 ocorrências = 6 Pontos 3 ocorrências = 4 Pontos 4 ocorrências = 2 Ponto 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2

INDICADOR Nº 02 – TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE/ATRASSO NA ENTREGA DE DOCUMENTOS

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o tempo para dar o atendimento às solicitações exigidas pelo contratante/ Atraso na entrega de documentos
Meta a cumprir	Até o dia útil posterior a solicitação ou outro prazo que constar expressamente da solicitação
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Por evento/solicitação à contratante
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem atrasos = 10 Pontos 1 resposta com atraso = 8 Pontos 2 respostas com atraso = 6 Pontos 3 respostas com atraso = 4 Pontos 4 respostas com atraso = 2 Ponto 5 ou mais com atraso = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2
Observações	O que se busca com este indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo

INDICADOR Nº 03 – ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir aos funcionários os pagamentos de seus salários e benefícios, sem atrasos.
Meta a cumprir	100% dos salários e benefícios pagos, sem atraso e conforme legislação vigente.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense
Campus Luzerna

Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.
Mecanismo de Cálculo	Identificação de, pelo menos, uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 35 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2

INDICADOR Nº 04 – FALTA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PREVISTOS EM CONTRATO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a quantidade e qualidade dos materiais e equipamentos necessários à plena execução a execução do contrato.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês, ou seja, 100% dos materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços entregues e na qualidade adequada.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Por evento/constatação
Mecanismo de Cálculo	Identificação de, pelo menos, uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2

INDICADOR Nº 5 –QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir com qualidade a plena execução da prestação dos serviços contratados.
Meta a cumprir	100% de qualidade na execução dos serviços contratados.
Instrumento de medição	Pesquisa de satisfação aos usuários, poderá ser por meio de formulário eletrônico ou física
Forma de acompanhamento	Aplicação mensal de pesquisa de satisfação





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense
Campus Luzerna

Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Descrita no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 25 Pontos conforme resultados da pesquisa
Sanções	Ver item 3.2
Observações	Quesitos avaliados na pesquisa encontra-se no formulário abaixo

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS DE OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL					
Órgão/Unidade:					
Nº Contrato:					
Gestor/Responsável:					
Contratada:				Mês referência:	
Legenda do Grau de Satisfação: B = Bom (melhor que o previsto) R = Regular (dentro do esperado) I = Insatisfatório (abaixo do esperado) N = Não se aplica/Não sei responder					
Serviços/Procedimentos/Especificações		Grau de Satisfação			
		B	R	I	N
I. Rotina Semanal (Apenas Fiscais do Contrato)					
Instalações Hidráulicas	Verificar vazamentos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Reparar/Vedar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Limpar/eliminar sujeira/infiltrações	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Instalações Elétricas	Verificar/Reparar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Filtros, Ralos e Fossas	Limpar/Desobstruir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ar Condicionado	Verificar funcionamento (controles e aparelho)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lâmpadas	Substituir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Eliminar corretamente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
II. Rotina Mensal, 1 vez por mês, no mínimo (Apenas Fiscais do Contrato)					
Iluminação de Emergência	Verificar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema anti-incêndio	Verificar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III. Rotina Semestral, 1 vez a cada 6 vezes, no mínimo (Apenas Fiscais do Contrato)					
Calhas	Limpar/Lavar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV. Rotinas Gerais, verificação diária quando houver (Apenas Fiscais do Contrato)					
Execução do Serviço	Controle do Estoque	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Destinação Correta dos Entulhos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Conserto de Forros, portas, divisórias e paredes e outros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense
Campus Luzerna

	Conserto de Móveis				
	Prontidão e proatividade na prestação do Serviço	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipamentos e material empregado	Qualidade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Quantidade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Preposto	Atendimento às solicitações	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
V. Avaliação do serviço executado (Fiscais do Contrato e Público usuário)					
Geral	Uso de Uniformes, Crachás e Epis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Efetividade da execução dos serviços	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	A manutenção predial está ocorrendo de forma preventiva e periódica (verificações, instalações Hidráulicas, Elétricas, filtros ralos e fossa, lâmpadas queimadas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Limpeza do Local após Intervenção	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Deixe aqui seu comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados.					
A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação		B	R	I	N
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B – Total de quesitos avaliados (excluindo-se os N – Não se aplica/ Não sei responder)					
C – Índice de Avaliação, por quesito (*)		B	R	I	N
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(*) Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (B, R, I), pelo total de quesitos avaliados. [A/B].					
D – Pontuação Total (**)					
(**) Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus e satisfação (Bom), multiplicados pela pontuação limite 25. [(Bom)x25]					

3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

3.1 As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

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

Pontuação total do serviço =	Pontos “Indicador 1” + Pontos “Indicador 2” + Pontos “Indicador 3” +
------------------------------	--



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense
Campus Luzerna

	Pontos "Indicador 4" + .Pontos "Indicador 5"
--	--

3.2. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
De 90 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 80 a 89,9 pontos	96% do valor previsto	0,96
De 70 a 79,9 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 60 a 69,9 pontos	91% do valor previsto	0,91
De 50 a 59,9 pontos	88% do valor previsto	0,88
Abaixo de 50 pontos	85% do valor previsto mais multa	0,85 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual

Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]

Descontos de **Vale-Alimentação e/ou Vales-transporte** não pagos aos colaboradores, não estão incluídos nos cálculos do IMR e serão **descontados separadamente**.

E será indicada pela gestão do contrato em conjunto com a comissão de fiscalização sujeito a parecer contábil, de acordo com cada caso.

Os descontos de V.A e VT não ocorrerão no **mês de referência, mas sim com base na documentação mensal do mês anterior ao mês de Referência**.

Por Exemplo: no dia **25/03/2023** a gestão de contratos receberá os documentos (Contra-cheque, Comprovante de Pagamento de Salário, Folha Ponto) do mês de competência **de fevereiro** de 2023 e os comprovantes de **V.A e VT pagos no início de março/2023**.

Será feito a conferência dos descontos realizados pela empresa ao colaborador. Será calculado os descontos que serão realizados do valor mensal da empresa. Assim, estes descontos serão comunicados à empresa no dia **30/03/2023**, quando será enviado o IMR com as ocorrências do serviço prestado no mês de março de 2023. A empresa emitirá a Nota Fiscal no dia 01/04/2023 com o valor indicado pela Administração e enviará para a Comissão de Fiscalização com cópia pra a gestão de contratos.

Quando for necessário descontar V.A e VT, este desconto ocorrerá independentemente de haver ou não desconto no IMR.

Descontos de **faltas de colaboradores sem reposição** não estão incluídos nos cálculos do IMR e serão **descontados separadamente**, conforme metodologia a seguir:

(Valor Posto – Materiais e equipamentos) /30 dias) x nº de dias faltantes

As faltas sem reposição serão indicadas pela omissão de fiscalização e confirmadas pela gestão de contratos com a análise dos documentos mensais.





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense
Campus Luzerna

As faltas sem reposição não serão descontadas no **mês de referência, mas sim com base na documentação mensal do mês anterior ao mês de Referência.**

Por Exemplo: no dia **25/03/2023** a gestão de contratos recebe os documentos (Contra-cheque, Comprovante de Pagamento de Salário, Folha Ponto) do mês de **competência de fevereiro de 2023**. Será feito a conferência das faltas já indicadas pela comissão e será realizado o cálculo do desconto das **faltas sem reposição que ocorreram no mês de fevereiro**. Assim, será comunicado à empresa o desconto destas faltas no dia **30/03/2023**, quando será enviado o IMR com as ocorrências do serviço prestado no mês de março de 2023. A empresa emitirá a Nota Fiscal no dia **01/04/2023** com o valor indicado pela Administração e enviará para a Comissão de Fiscalização com cópia pra a gestão de contratos

Quando for necessário descontar as faltas sem reposição, este desconto ocorrerá independentemente de haver ou não desconto no IMR.

3.3 A avaliação Abaixo de 50 pontos por três vezes ensejarão a rescisão do contrato.

4. CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

RELATÓRIO MENSAL DE AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS			
Órgão/Unidade:			
Contratada:			
CNPJ:	Contrato nº xx/202xx	Período de referência: Mês/Ano	
Indicador	Critério (Faixas de Pontuação)	Pontos	Avaliação
1 – Uso dos EPI's e uniformes	Sem ocorrências	10	
	1 ocorrência	8	
	2 ocorrências	6	
	3 ocorrências	4	
	4 ocorrências	2	
	5 ou mais ocorrências	0	
2 – Tempo de resposta às solicitações da contratante	Sem atrasos	10	
	1 resposta com atraso	8	
	2 respostas com atraso	6	
	3 respostas com atraso	4	
	4 respostas com atraso	2	
3 – Atraso no pagamento de salários e outros benefícios	5 ou mais com atraso	0	
	Sem ocorrências	35	
4 – Falta de materiais previstos em contrato	Uma ou mais ocorrências	0	
	Sem ocorrências	20	
5 – Qualidade dos serviços prestados	Uma ou mais ocorrências	0	
	Conforme resultados da pesquisa	0 – 25	
Pontuação Total			
Faixa Correspondente			
% de desconto sobre valor mensal			



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense
Campus Luzerna

MODELO – REGISTRO DE OCORRÊNCIAS

Órgão/Unidade:						
Contratada:					Contrato nº	
CNPJ:			Período de Referência: Mês/Ano			
Fiscal Responsável pela Avaliação:						
Ocorrência	Data da ocorrência	Prazo para resolução	Providências tomadas pela presa em	Data da Providência	Qtde dias de atraso	Qtde Colaborador envolvidos na ocorrência





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense
Campus Luzerna

**APÊNDICE V DO TERMO DE REFERÊNCIA – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO -
RECEPCIONISTA**

(IMR) (conforme Anexo V-B da IN SEGES/MPDG N.5/2017) ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
Instituto Federal Catarinense - Campus Luzerna

PREGÃO ELETRÔNICO 69/2023
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23475.000722/2023-88)

1. DA DEFINIÇÃO

- 1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.
- 1.2. Este anexo é parte indissociável do Contrato **XX** firmado a partir do **Edital 69/2023** e de seus demais anexos.

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

- 2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados voluntariamente pela totalidade dos servidores lotados no campus por meio de quatro indicadores de qualidade: uso dos EPI's e uniformes, tempo de resposta às solicitações da contratante, atraso no pagamento de salários e outros benefícios e qualidade dos serviços prestados.
- 2.1.1. O serviço de recepcionista será avaliado pelos fiscais de contrato e demais servidores do Campus.
- 2.1.1.1. Aos servidores que não desejarem responder o questionário de avaliação será atribuído a avaliação neutra como serviço prestado regularmente.
- 2.2. Aos indicadores foram atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.
- 2.3. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.
- 2.4. O somatório dos pontos de todos os indicadores indicará a faixa de pontos e sua respectiva porcentagem (%) de desconto.
- 2.5. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação.

INDICADOR Nº 01 – USO DOS EPI'S E UNIFORMES	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês, ou seja, 100% dos funcionários apropriadamente uniformizados e utilizando adequadamente os EPIs
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense
Campus Luzerna

Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos 2 ocorrências = 6 Pontos 3 ocorrências = 4 Pontos 4 ocorrências = 2 Ponto 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2

INDICADOR Nº 02 – TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE/ATRASO NA ENTREGA DE DOCUMENTOS

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o tempo para dar o atendimento às solicitações exigidas pelo contratante/ Atraso na entrega de documentos
Meta a cumprir	Até o dia útil posterior a solicitação ou outro prazo que constar expressamente da solicitação
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Por evento/solicitação à contratante
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem atrasos = 5 Pontos 1 resposta com atraso ou 1 dia de atraso = 4 Pontos 2 respostas com atraso ou 2 dias de atraso = 3 Pontos 3 respostas com atraso ou 3 dias de atraso = 2 Pontos 4 respostas com atraso ou 4 dias de atraso = 1 Ponto 5 ou mais respostas com atraso ou 5 ou mais dias de atraso = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2
Observações	O que se busca com este indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo

INDICADOR Nº 03 – ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir aos funcionários os pagamentos de seus salários e benefícios, sem atrasos.
Meta a cumprir	100% dos salários e benefícios pagos, sem atraso e conforme legislação vigente.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense
Campus Luzerna

Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.
Mecanismo de Cálculo	Identificação de, pelo menos, uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 40 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2

INDICADOR Nº 4 –QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir com qualidade a plena execução da prestação dos serviços contratados.
Meta a cumprir	100% de qualidade na execução dos serviços contratados.
Instrumento de medição	Pesquisa de satisfação aos usuários, poderá ser por meio de formulário eletrônico ou física
Forma de acompanhamento	Aplicação mensal de pesquisa de satisfação
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Descrita no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 45 Pontos conforme resultados da pesquisa
Sanções	Ver item 3.2
Observações	Quesitos avaliados na pesquisa encontra-se no formulário abaixo

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS DE RECEPCIONISTA				
Órgão/Unidade:				
Nº Contrato:				
Gestor/Responsável:				
Contratada:				Mês referência:
Legenda do Grau de Satisfação: B = Bom (melhor que o previsto) R = Regular (dentro do esperado) I = Insatisfatório (abaixo do esperado) N = Não se aplica/Não sei responder				
Serviços/Procedimentos/Especificações		Grau de Satisfação		
		B	R	I N



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense
Campus Luzerna

I. Rotina Gerais (Verificação diária)					
Atendimento	Cortesia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Prestação de Informações Acadêmicas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Recepção e distribuição de Documentos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Local de Trabalho	Limpeza e organização	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comportamento	Proatividade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Disciplina/Reserva	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Uso dos equipamentos	Polidez	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Pontualidade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Uso de Uniformes/Crachá	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Preposto	Conservação/Zelo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Prontidão e Efetividade no Atendimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Deixe aqui seu comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados.					
A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação		B	R	I	N
B – Total de quesitos avaliados (excluindo-se os N – Não se aplica/ Não sei responder)					
C – Índice de Avaliação, por quesito (*)		B	R	I	N
(*) Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (B, R, I), pelo total de quesitos avaliados. [A/B].					
D – Pontuação Total (**)					
(**) Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus e satisfação (Ótimo e Bom), multiplicados pela pontuação limite 45. [(B+R)x45]					

3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

3.1 As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

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

Pontuação total do serviço =	Pontos “Indicador 1” + Pontos “Indicador 2” + Pontos “Indicador 3” + Pontos “Indicador 4” .
------------------------------	---



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense
Campus Luzerna

3.2. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
De 85 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 84,9 pontos	96% do valor previsto	0,96
De 60 a 69,9 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 50 a 59,9 pontos	91% do valor previsto	0,91
De 40 a 49,9 pontos	88% do valor previsto	0,88
Abaixo de 40 pontos	85% do valor previsto mais multa	0,85 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual

Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]

Descontos de **Vale-Alimentação e/ou Vales-transporte** não pagos aos colaboradores, não estão incluídos nos cálculos do IMR e serão **descontados separadamente**.

E será indicada pela gestão do contrato em conjunto com a comissão de fiscalização sujeito a parecer contábil, de acordo com cada caso.

Os descontos de V.A e VT não ocorrerão no **mês de referência, mas sim com base na documentação mensal do mês anterior ao mês de Referência.**

Por Exemplo: no dia **25/03/2023** a gestão de contratos receberá os documentos (Contra-cheque, Comprovante de Pagamento de Salário, Folha Ponto) do mês de competência **de fevereiro** de 2023 e os comprovantes de **V.A e VT pagos no início de março/2023.**

Será feito a conferência dos descontos realizados pela empresa ao colaborador. Será calculado os descontos que serão realizados do valor mensal da empresa. Assim, estes descontos serão comunicados à empresa no dia **30/03/2023**, quando será enviado o IMR com as ocorrências do serviço prestado no mês de março de 2023. A empresa emitirá a Nota Fiscal no dia 01/04/2023 com o valor indicado pela Administração e enviará para a Comissão de Fiscalização com cópia pra a gestão de contratos.

Quando for necessário descontar V.A e VT, este desconto ocorrerá independentemente de haver ou não desconto no IMR.

Descontos de **faltas de colaboradores sem reposição** não estão incluídos nos cálculos do IMR e serão **descontados separadamente**, conforme metodologia a seguir:

(Valor Posto – Materiais e equipamentos) /30 dias) x nº de dias faltantes

As faltas sem reposição serão indicadas pela omissão de fiscalização e confirmadas pela gestão de contratos com a análise dos documentos mensais.

As faltas sem reposição não serão descontadas no **mês de referência, mas sim com base na documentação mensal do mês anterior ao mês de Referência.**



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense
Campus Luzerna

Por Exemplo: no dia **25/03/2023** a gestão de contratos recebe os documentos (Contra-cheque, Comprovante de Pagamento de Salário, Folha Ponto) do mês de **competência de fevereiro de 2023**. Será feito a conferência das faltas já indicadas pela comissão e será realizado o cálculo do desconto das **faltas sem reposição que ocorreram no mês de fevereiro**. Assim, será comunicado à empresa o desconto destas faltas no dia **30/03/2023**, quando será enviado o IMR com as ocorrências do serviço prestado no mês de março de 2023. A empresa emitirá a Nota Fiscal no dia **01/04/2023** com o valor indicado pela Administração e enviará para a Comissão de Fiscalização com cópia pra a gestão de contratos

Quando for necessário descontar as faltas sem reposição, este desconto ocorrerá independentemente de haver ou não desconto no IMR.

3.3 A avaliação Abaixo de 40 pontos por três vezes ensejarão a rescisão do contrato.

4. CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

RELATÓRIO MENSAL DE AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS			
Órgão/Unidade:			
Contratada:			
CNPJ:	Contrato nº xx/202xx	Período de referência: Mês/Ano	
Indicador	Critério (Faixas de Pontuação)	Pontos	Avaliação
1 – Uso dos EPI's e uniformes	Sem ocorrências	10	
	1 ocorrência	8	
	2 ocorrências	6	
	3 ocorrências	4	
	4 ocorrências	2	
	5 ou mais ocorrências	0	
2 – Tempo de resposta às solicitações da contratante	Sem atrasos	5	
	1 resposta com atraso ou 1 dia de atraso	4	
	2 respostas com atraso ou 2 dias de atraso	3	
	3 respostas com atraso ou 3 dias de atraso	2	
	4 respostas com atraso ou 4 dias de atraso	1	
	5 ou mais respostas com atraso ou 5 ou mais dias de atraso	0	
3 – Atraso no pagamento de salários e outros benefícios	Sem ocorrências	40	
	Uma ou mais ocorrências	0	
4 – Qualidade dos serviços prestados	Conforme resultados da pesquisa	0 – 45	
Pontuação Total			
Faixa Correspondente			
% de desconto sobre valor mensal			

MODELO – REGISTRO DE OCORRÊNCIAS

Órgão/Unidade:



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense
Campus Luzerna

Contratada:				Contrato nº		
CNPJ:			Período de Referência: Mês/Ano			
Fiscal Responsável pela Avaliação:						
Ocorrência	Data da ocorrência	Prazo para resolução	Providências tomadas pela presa em	Data da Providência	Qtde dias de atraso	Qtde Colaborador envolvidos na ocorrência



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU NÃO VISTORIA
(documento obrigatório para habilitação da empresa)
Instituto Federal Catarinense - Campus Luzerna

PREGÃO ELETRÔNICO 69/2023
(Processo Administrativo nº 23475.000722/2023-88)

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico **69/2023** que a empresa (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), inscrita no CNPJ/MF sob nº (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), sediada na (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), representada pelo Sr. (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), vistoriou as áreas onde serão executados os serviços, para tomar 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.

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

Servidor do órgão

Declaro que me foram apresentadas as áreas e instalações, com acesso a todos os locais e detalhes necessários para a elaboração da proposta comercial, tendo sido fornecidas as informações e esclarecimentos inerentes a esta vistoria, por mim solicitados.

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

Assinatura do Representante da Licitante

Nome: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

CPF: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
CATARINENSE
Campus Luzerna

Rua Vigário Frei João 550
Luzerna – CEP 89609-000
(49) 3523-4300



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA

Declaro que a empresa XXXXXXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXX, optou por não vistoriar o local de execução dos serviços objeto do Pregão Eletrônico **69/2023**, estando ciente das especificações técnicas e 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.

Assinatura do Representante da Licitante

Nome: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

CPF: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

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





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA
Instituto Federal Catarinense - Campus Luzerna

PREGÃO ELETRÔNICO 69/2023
(Processo Administrativo nº 23475.000722/2023-88)

Razão Social:		
CNPJ:		
Rua:	Nº:	Bairro:
Cidade:	CEP:	Estado:
Telefone:		E-mail:
Banco:	Agência:	Conta-Corrente:
Representante Legal da empresa		CPF:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço terceirizado de oficial de manutenção predial e recepcionista, com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos para atender as necessidades do IFC Campus Luzerna, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

Os serviços deverão ser prestados nas dependências do IFC Campus Luzerna, no endereço especificados no Termo de Referência:

Declaramos que o prazo de validade da proposta é de **90 (noventa)** dias a partir da entrega definitiva da proposta, nos termos do edital.

Declaramos que os preços apresentados são absolutamente líquidos, **já incluídos todos os custos**, diretos ou indiretos inerentes ao objeto, como salários, tributos, encargos sociais, deslocamento de funcionário, fretes de material e equipamentos, dentre outros, nos termos do edital.

ITEM/GRUPO	DESCRIÇÃO COMPLETA	QUANTIDADE / MESES	PREÇOS UNITÁRIOS	PREÇOS MENSAIS	PREÇOS GLOBAIS

CUSTOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO

QUANTIDADE DE PESSOAL

FUNÇÃO	QUANTIDADE
--------	------------



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

--	--	--

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES

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

Assinatura do Representante da Licitante

Nome: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

CPF: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

ANEXO IV – PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS
(documento obrigatório para Proposta da empresa)
Instituto Federal Catarinense - Campus Luzerna

PREGÃO ELETRÔNICO 69/2023
(Processo Administrativo nº 23475.000722/2023-88)

As Planilhas de Custos e Formação de Preços dos itens 01 e 02, que devem ser utilizadas é as disponibilizadas em formato editável junto a este edital.



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
CATARINENSE
Campus Luzerna

Rua Vigário Frei João 550
Luzerna – CEP 89609-000
(49) 3523-4300



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO
(documento obrigatório para habilitação da empresa)
Instituto Federal Catarinense - Campus Luzerna

PREGÃO ELETRÔNICO 69/2023
(Processo Administrativo nº 23475.000722/2023-88)

Declaro que a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ (MF) nº **XXXX**, inscrição estadual nº **XXXX**, estabelecida em **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017:

() Possuí e manterá escritório em um raio máximo de até 300 km da cidade de Luzerna/SC, local de prestação de serviço.

() Instalará e manterá escritório em um raio máximo de até 300 km da cidade de Luzerna/SC, local de prestação de serviço, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.

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

Assinatura do Representante da Licitante

Nome: **(XXXXXXXXXXXXXXXXXX)**

CPF: **(XXXXXXXXXXXXXXXXXX)**





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

(documento obrigatório para habilitação da empresa)

Instituto Federal Catarinense - Campus Luzerna

PREGÃO ELETRÔNICO 69/2023

(Processo Administrativo nº 23475.000722/2023-88)

(conforme Anexo VII-E da IN SEGES/MPDG n. 5/2017)

Declaro que a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ (MF) nº XXXXXXXX, inscrição estadual nº XXXXXXXX, estabelecida em XXXXXXXX, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa Vigência do Contrato Valor total do Contrato*

Nome do Órgão/Empresa	Endereço Completo	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos			R\$

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

Assinatura do Representante da Licitante

Nome: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

CPF: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais têm contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS “D1” E “D2” DA ALÍNEA “D” DO SUBITEM 11.1 DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
CATARINENSE
Campus Luzerna

Rua Vigário Frei João 550
Luzerna – CEP 89609-000
(49) 3523-4300



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}^*} > 1$$

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}}$$





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO
Instituto Federal Catarinense - Campus Luzerna

PREGÃO ELETRÔNICO 69/2023
(Processo Administrativo nº 23475.000722/2023-88)

TERMO DE CONTRATO/.....

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA CATARINENSE – CAMPUS LUZERNA
E A EMPRESA**

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Luzerna, autarquia federal vinculada ao Ministério da Educação, com sede na Rua Vigário Frei João nr. 550, na cidade de Luzerna/SC, inscrito no CNPJ sob o nº 10.635.424/0008-52, neste ato representado pelo seu Diretor Geral, Eduardo Butzen, nomeado pela Portaria 107/2020, publicada no DOU de 29/01/2020, portador da matrícula funcional nº 181113-7, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediada na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) do CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2000, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de **empresa especializada na prestação de serviço terceirizado de oficial de manutenção predial e recepcionista, com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos para atender as necessidades do IFC Campus Luzerna**, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

Item	CATS ERV	CBO	Especificação	QTDE DE POSTO S	UN	Qt d	Valor Mensal	Valor Anual (12 meses)	Valor Total (30 meses)
GRUPO 01 – ITENS 01 E 02									
1	5606	5143 25	Prestação de serviço terceirizado de oficial de manutenção predial, com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos para atender as necessidades do IFC Campus Luzerna. Regime de trabalho: 44 horas semanais, 01 posto	01 Posto (Oficial de Manuten ção Predial)	Mês	30	R\$	R\$	
2		4221- 05	Prestação de serviço terceirizado de recepção para atender as necessidades do IFC Campus Luzerna. Regime de trabalho: 44 horas semanais, 01 posto	01 Posto (Recepç ionista)	Mês	30	R\$	R\$	
TOTAL DO GRUPO							R\$		

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. O prazo para início da execução do Item 01- Oficial de Manutenção Predial é xx/xx/2023.

2.1.2. O prazo para início da execução do Item 02 – Recepção é xx/xx/2023.

2.1.3. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.4. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.5. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.6. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.7. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.8. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de **20....**, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

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

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

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei nº 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

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

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PROTEÇÃO DE DADOS

16.1. As Partes declaram-se cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018) (“LGPD”), e obriga-se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados que utilizem os Dados Pessoais na extensão autorizada na referida LGPD.

16.2. A CONTRATADA cumprirá, a todo momento, as leis de proteção de dados, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, a CONTRATANTE em situação de violação das leis de proteção de dados.

16.3. A CONTRATADA tratará os Dados Pessoais necessários para a prestação dos serviços, nos termos do Contrato Principal.

16.4. A CONTRATADA somente poderá tratar Dados Pessoais conforme as instruções da CONTRATANTE, a fim de cumprir suas obrigações com base no Contrato de Serviços, jamais para nenhum outro propósito.

16.5. A CONTRATADA certificará que seus empregados, representantes, e prepostos agirão de acordo com o Contrato, as leis de proteção de dados e as instruções transmitidas pela CONTRATANTE. A CONTRATADA se certificará que as pessoas autorizadas a tratar os Dados Pessoais assumam um compromisso de confidencialidade ou estejam sujeitas à adequadas obrigações legais de confidencialidade.

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



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

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

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

ou

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato vai assinado eletronicamente pelos contraentes, depois de lido e achado em ordem, e por duas testemunhas.

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

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

ANEXO IX – TERMO DE CONHECIMENTO DE OBRIGAÇÕES DO PREPOSTO
Instituto Federal Catarinense - Campus Luzerna

PREGÃO ELETRÔNICO 69/2023
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23475.000722/2023-88)

Contrato nº xxx/20XX

Objeto: contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de limpeza, higienização e conservação, INCLUSIVE JARDINAGEM de bens móveis e imóveis com fornecimento de materiais, utensílios, equipamentos e insumos para atender as necessidades do IFC Campus Luzerna

(Nome da Empresa), signatário do Contrato nº ____/20xx, e (Nome do preposto), designado Preposto pela empresa, declaramos ter conhecimento de todas as obrigações atribuídas ao Preposto nomeado para atuar na execução do referido contrato, conforme especificado no Edital de Licitação nº xxxxxxxxx. Declaramos, ainda, que o Preposto tem capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, o qual deverá, além de ser acessível por intermédio de telefones fixos e celulares, se fará presente quando solicitado pelo fiscal ou gestor do contrato, comparecendo, no mínimo uma vez por mês nas dependências do CONTRATANTE, das 08h às 12h e das 13h30 às 17h, para, nos termos do art. 68 da Lei no 8.666/1993, proceder aos contatos com o representante da Administração durante a execução contratual e prestar atendimento aos profissionais em serviço, tais como:

- a) entregar contracheques, vales-transporte e vales-alimentação, quando não forem disponibilizados on line ou via cartão magnético;
 - b) acompanhar e controlar, semanalmente, o registro de frequência;
 - c) emitir relatórios e fornecê-los aos fiscais do contrato quando solicitado;
 - d) desenvolver outras atividades de responsabilidade da CONTRATADA, principalmente quanto ao controle de informações relativas ao seu faturamento mensal, bem como a apresentação de documentos quando solicitado;
 - e) manter a ordem, a disciplina e o respeito entre os profissionais alocados na execução do contrato, devendo orientar e instruir os empregados quanto às normas e os regulamentos internos do Instituto Federal Catarinense Campus Luzerna;
 - f) observar os profissionais quanto ao uso do crachá de identificação, promovendo, a correção das falhas verificadas;
 - g) aplicar advertências e suspensões, procedendo à devolução às dependências da empresa dos profissionais que não cumprirem com suas obrigações e que cometerem atos de insubordinação, indisciplina ou desrespeito;
 - h) providenciar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, a substituição do empregado que não comparecer ao posto de trabalho, no prazo máximo de duas horas a partir do início do funcionamento do posto de trabalho;
 - i) manter cadastro atualizado dos profissionais, de forma que o CONTRATANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo a ser coberto;
 - j) comparecer no mínimo 1 (uma) vez ao mês ao Instituto Federal Catarinense Campus Luzerna a fim de verificar e assinar o Relatório de Imperfeições Diárias ou quando for solicitado;
- Por fim, declaramos que o Preposto será responsável por receber notificações e advertências emitidas pelo CONTRATANTE.





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

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

Assinatura do Representante da Licitante

Nome: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

CPF: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

Ciente e de acordo em: xx/xx/20xx

Assinatura do Preposto

Nome: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

CPF: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
CATARINENSE
Campus Luzerna

Rua Vigário Frei João 550
Luzerna – CEP 89609-000
(49) 3523-4300



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

**ANEXO X – TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO
TRABALHO E A UNIÃO**
Instituto Federal Catarinense - Campus Luzerna

PREGÃO ELETRÔNICO 69/2023
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23475.000722/2023-88)

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª. Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a **UNIÃO**, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª. Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei nº. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º., "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei nº. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª. sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

"8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das lei



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

RESOLVEM Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se obje-





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

tiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único - Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME	MASTRICHI	BASSO	GUIOMAR	RECHIA	GOMES		
Procurador-Geral do Trabalho	Vice-Procuradora-Geral do Trabalho						
BRASILINO	SANTOS	RAMOS	FÁBIO	LEAL	CARDOSO		
Procurador-Chefe/PRT 10ª. Região	Procurador do Trabalho						
MOACIR	ANTONIO	DA	SILVA		MACHADO		
Procurador-Geral da União							
HELIA	MARIA	DE	OLIVEIRA	BETTERO	MÁRIO	LUIZ	GUERREIRO
Sub-Procuradora-Regional da União	1ª. Região	Advogado da União					

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados
da Justiça do Trabalho - ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais
do Brasil – AJUFE



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
CATARINENSE
Campus Luzerna

Rua Vigário Frei João 550
Luzerna – CEP 89609-000
(49) 3523-4300



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

REGINA BUTRUS
PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO NACIONAL DOS PROCURADORES
DO TRABALHO - ANPT



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
CATARINENSE
Campus Luzerna

Rua Vigário Frei João 550
Luzerna – CEP 89609-000
(49) 3523-4300



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

**ANEXO XI – AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO
(CONFORME ESTABELECIDO NA ALÍNEA "D" DO ITEM 1.2 DO ANEXO VII-B DA IN SEGES/MPDG N.
5/2017)**

(a ser preenchido no momento da assinatura do contrato)
Instituto Federal Catarinense - Campus Luzerna

PREGÃO ELETRÔNICO 69/2023
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23475.000722/2023-88)

CONTRATO Nº XXXX

_____, (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Luzerna**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

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

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (**indicar o nome da empresa**) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia do **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Luzerna**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta. (OBS: A assinatura desta “Autorização Complementar” deve ser precedida da solicitação de abertura da conta-depósito para a Instituição Financeira com quem se tenha firmado Termo de Cooperação Técnica e é condição para a celebração do contrato.)

3) QUE A CONTRATANTE UTILIZE O VALOR DA GARANTIA PRESTADA PARA REALIZAR O PAGAMENTO DIRETO DAS VERBAS RESCISÓRIAS AOS TRABALHADORES ALOCADOS NA EXECUÇÃO DO CONTRATO, CASO A CONTRATADA NÃO EFETUE TAIS PAGAMENTOS ATÉ O FIM DO SEGUNDO MÊS APÓS O ENCERRAMENTO DA VIGÊNCIA CONTRATUAL.

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

Assinatura do Representante da Licitante

Nome: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

CPF: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

ANEXO XII – TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA
Instituto Federal Catarinense - Campus Luzerna

PREGÃO ELETRÔNICO 69/2023
(Processo Administrativo nº 23475.000722/2023-88)

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do _____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____/____-__, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de ____/____/____, (data) publicada no D.O.U. de ____/____/____, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de ____/____/____ (data), publicada no D.O.U. de ____/____/____ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. **CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. **Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a **ADMINISTRAÇÃO**.
3. **Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**.
4. **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** - cadastro em nome do **Prestador dos Serviços** de cada contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO**, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. **Usuário(s)** - servidor(es) da **ADMINISTRAÇÃO** e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
6. **Partícipes** - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA

DO OBJETO





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, dos critérios para abertura de **contas-depósitos** específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO** aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada **Contrato** será aberta uma **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** em nome do **Prestador de Serviços** do **Contrato**.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, pagos ao **Prestador de Serviços** dos **Contratos** e será denominada **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação**.
3. A movimentação dos recursos na **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** será providenciada exclusivamente à ordem da **ADMINISTRAÇÃO**.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A **ADMINISTRAÇÃO** firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A **ADMINISTRAÇÃO** envia à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a **ADMINISTRAÇÃO** e a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe arquivo transmitido pela **ADMINISTRAÇÃO** e abre Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** no território nacional ou a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe Ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
4. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** envia à **ADMINISTRAÇÃO** arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à **ADMINISTRAÇÃO**, contendo o número da conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
5. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe o ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.
6. A **ADMINISTRAÇÃO** credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO** na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela **ADMINISTRAÇÃO** e pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
7. A **ADMINISTRAÇÃO** solicita à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.
8. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO**, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.
9. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

para movimentação, após autorização expressa da **ADMINISTRAÇÃO**, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da **ADMINISTRAÇÃO** às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*; e

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ADMINISTRAÇÃO** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;
2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**;

3. Remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** Ofício, solicitando a abertura das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**;

4. Remeter Ofícios à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico;

5. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a **ADMINISTRAÇÃO** possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;

6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação**;

7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tor-





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

nado de conhecimento de terceiros não autorizados;

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;

12. Comunicar tempestivamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o *hardware* e *software* utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

CLÁUSULA QUINTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO**;

2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;

3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;

4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação;

5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;

6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e

7. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA

DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA

DA VIGÊNCIA

* **Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.**

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela **ADMINISTRAÇÃO** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA

DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de _____.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

XXXX, XX DE XXX DE 202X

Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO	Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA
TESTEMUNHA 1 Nome: CPF:	TESTEMUNHA 2 Nome: CPF:



Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/____ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

_____ de _____ de 20__.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)
(nome)
(cargo/Gerente)
(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,
Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta- depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do
Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal
ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____, deverá comparecer agência _____ para assinar o contrato da abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº ____ de ____ de ____ de _____, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº _____.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº ____/-____ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Gerente

Ao (A) Senhor (a)

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço

Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

Ofício nº ____/____

____ de ____ de 20__.

Senhor (a),

Informamos abaixo os dados para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação à empresa____, CNPJ _____, na Agência _____, da Instituição Financeira _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº ____ de ____ de ____ de _____, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência: _____

Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: _____

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio _____.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

Gerente

Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - ____

Local, ____ de ____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ ____ da conta nº ____ da agência nº ____ de titularidade de ____, (nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o nº ____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

<i>Instituição Financeira</i>	<i>Agência</i>	<i>Conta</i>	<i>CPF /CNPJ</i>	

Atenciosamente,

Assinatura do
Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal/ou
servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,
(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº _____/20__ - _____, de ____/____/20__, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - de nº _____, da agência nº _____, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

CREDITAR			
<i>Instituição Financeira</i>	<i>Agência</i>	<i>Conta</i>	<i>CPF /CNPJ</i>

Atenciosamente,

(nome do Gerente)
Nº da Agência da Instituição Financeira

Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ da Instituição Financeira _____
(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação nº _____ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado com a AD-MINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação

Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - ____

____, ____ de ____ de 20__

Ao (A) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

<i>CPF</i>	<i>NOME</i>	<i>DOCUMENTOS/PODERES</i>

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - ____

Local, ____ de ____ de 20__

Ao (A) Senhor(a)
(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)
(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta-depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo ordenador