



ANEXO I – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 89/2023

PROCESSO Nº 23351.002984/2023-83

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. **Contratação de empresa especializada na concessão de mão de obra para prestação dos serviços continuados de Trabalhador em Agropecuária, Mecânico de Manutenção de Máquinas em Geral, Eletricista, Manutenção Predial, Porteiro e Recepcionista**, para atender as necessidades do IFC Campus Concórdia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência. Edital e demais anexos:

Grupo	ITEM	CBO	DESCRIÇÃO	UN	QUANT.	Valor Total Anual (máximo aceitável)
Único	1	6210-05	Prestação de serviço terceirizado de Trabalhador de Agropecuária. Regimes de trabalho: 44 horas semanais, para atuar nos setores de Zootecnia (2 postos); nos setores de Agricultura e Mecanização (5 postos) e 6x12 horas, todos os dias do mês inclusive feriados, uma folga semanal, para atuar nos setores de Zootecnia (6 postos). Totalizando 13 postos	mês	12	R\$ 731.535,00
	2	9113-05	Prestação de serviço terceirizado de Mecânico de Manutenção de Máquinas em Geral. Regime de Trabalho: 44h semanais, para atuar nos setores ligados a Coord. de Infraestrutura – 1 posto	mês	12	R\$ 60.157,20
	3	9511-05	Prestação de serviço terceirizado de Eletricista. Regime de Trabalho 44h semanais, para atuar nos setores ligados a Coord. de Infraestrutura - 1 posto	mês	12	R\$ 67.361,52
	4	5143-10	Prestação de Serviço de Manutenção Predial. Regime de trabalho: 44h semanais, para atuar nos setores ligados a Coord. de Infraestrutura - 3 postos	mês	12	R\$ 198.720,00
	5	5174-10	Prestação de serviço de Portaria. Regime de trabalho 6x12 horas, todos os dias do mês inclusive feriados, uma folga semanal - 4 postos	mês	12	R\$ 279.718,80
	6	4221-05	Prestação de serviço de Recepcionista. Regime de trabalho 44 horas semanais – 1 posto	mês	12	R\$ 49.842,12

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



2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.1.1. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
 - 5.1.2. Prazo de vigência de 12 meses, prorrogável até 60 meses.
 - 5.1.3. Designação de **Preposto**, com poderes para solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários. O preposto deverá realizar visitas frequentes à instituição sendo no mínimo de 1 (uma) vez ao mês, a fim de acompanhar o contrato, esclarecer dúvidas dos funcionários e ajustar eventuais problemas na contratação.
 - 5.1.4. Apresentação dos seguintes laudos e documentos ao Profissional de Segurança do Trabalho do IFC para avaliação e parecer:
 - 5.1.4.1. PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambiental (em até 30 dias após o início das atividades), conforme a Norma Regulamentadora NR 9, do Ministério do Trabalho e Emprego, publicada em 08 de junho de 1978.
 - 5.1.4.2. LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (em até 60 dias após o início das atividades), conforme art. 58 da lei 8.213/1991.
 - 5.1.4.3. PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (na contratação)
 - 5.1.4.4. ASO – Atestado de Saúde Ocupacional (na contratação)



5.1.5. Apresentação junto aos demais documentos de habilitação a declaração de visita técnica realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços

5.1.6. Comprovação, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame. Será aceito o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados concomitantemente.

5.1.7. Os profissionais selecionados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços listados no objeto deverão atender os seguintes requisitos:

5.1.7.1. Trabalhador Agropecuário Geral (6210-05): Possuir ensino fundamental ou comprovação de experiência mínima de 6 meses.

5.1.7.2. Mecânico de Manutenção de Máquinas em Geral (9113-05): Possuir ensino médio completo e cursos de qualificação profissional na área de mecânica com mais de quatrocentas horas/aula e no mínimo 6 meses de experiência.

5.1.7.3. Eletricista (9511-05): Possuir ensino médio completo e cursos de qualificação profissional de duzentas a quatrocentas horas/aula em áreas elétricas, eletrônica ou eletrotécnica. Deve possuir certificado de conclusão de Curso da NR10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade e no mínimo 6 meses de experiência.

5.1.7.4. Auxiliar de Manutenção Predial (5143-10): Possuir ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho mínimo de 6 meses.

5.1.7.5. Porteiro (5174-10): Possuir ensino fundamental completo e experiência mínima de 6 meses em ocupação relacionada.

5.1.7.6. Recepcionista (4221-05): Possuir ensino médio completo e experiência mínima de 6 meses em ocupações relacionadas.

5.1.8. Os profissionais disponibilizados a esta instituição deverão pertencer ao Código Brasileiro de Ocupações, com a devida capacitação necessária.

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

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Todos os serviços a serem desenvolvidos e os materiais a serem empregados deverão estar inseridos num conceito sistêmico de sustentabilidade, ou seja, a prioridade é a utilização de soluções e técnicas sustentáveis, ecologicamente corretas, sempre que esse uso for justificado pela pertinência dos tipos de material e equipamentos ao contexto do projeto e da região que eles estão inseridos.

6.2. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e obrigações da contratada.



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

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, é FACULTADO ao licitante realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 11:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas mediante agendamento pelos seguintes contatos:

LOCAL	COORDENAÇÕES RESPONSÁVEIS	TELEFONE	E-MAIL
Campus Concórdia	Direção de Infraestrutura e Produção	49 3441-4811	dip.concordia@ifc.edu.br
	Direção de Administração e Planejamento	49 3441-4813	dap.concordia@ifc.edu.br

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

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

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

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

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1. Os serviços serão executados nas dependências do Instituto Federal Catarinense – Campus Concórdia, no local abaixo discriminado:

Local	Endereço
IFC Campus Concórdia	Rodovia SC 283, km 17, Concórdia SC – CEP 89.703-720

- 8.2. A execução dos serviços será iniciada a partir da data indicada no termo de contrato.
- 8.3. As especificações técnicas dos serviços e atribuições de cada tipo do posto de trabalho são apresentadas no Apêndice I, anexo a esse termo de referência.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 9.1. A Contratada não precisará disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e insumos para a execução das atividades deste Termo de Referência.



10. UNIFORMES E EPIs

- 10.1. Os uniformes e EPIs a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados estão descritos no Apêndice I, anexo a esse Termo de Referência.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);
- 11.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);
- 11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 11.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 11.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 11.6.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;



- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.10. 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;
- 11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 11.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. 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;
- 12.2. 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;
- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;



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

- 12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.22. 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:
 - 12.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o



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

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

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

12.23. 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;

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

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

12.26. 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.

12.27. 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.

12.28. 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.

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

12.30. 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;

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

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



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

- 12.33. 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:
- 12.33.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 12.33.2. 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;
 - 12.33.3. 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.
- 12.34. 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;
- 12.35. 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.
- 12.35.1. 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.
- 12.36. A contratada por intermédio do preposto deverá fazer visitas mensais nos postos de serviços.
- 12.37. Em caso de recesso, quando não haja expediente, ou em períodos de férias, e a administração opte pela não realização dos serviços da contratada, a administração poderá solicitar compensação em dia normal ou no sábado e as respectivas horas devem ser compensadas impreterivelmente dentro do mês de competência ou até o mês subsequente;
- 12.37.1. Caso não seja realizada a compensação, a administração realizará a glosa dos dias sem a prestação do serviço conforme metodologia estabelecida no item 3.4 do apêndice I deste instrumento.
- 12.38. **Providenciar o registro de frequência (folha ponto) dos funcionários em formato eletrônico, instalando 4 (quatro) aparelhos de registro de ponto, sendo indicado:**
- 12.38.1. 1 (um) aparelho na Portaria, para registro das horas dos postos dos porteiros e recepcionista;
 - 12.38.2. 1 (um) aparelho no Setor de Jardinagem, para registro das horas dos postos dos trabalhadores de agropecuária;
 - 12.38.3. 1 (um) aparelho na Marcenaria, para registro das horas dos postos dos profissionais de manutenção predial, mecânico e elétrico;



- 12.38.4.** 1 (um) aparelho no Setor de Zootecnia, para registro das horas dos postos dos trabalhadores em agropecuária.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 14.1. 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.

15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 1.1. 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.
- 15.1. 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.
- 15.2. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito.
- 15.3. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 15.4. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
- 15.5. 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.
- 15.6. 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):
- 15.6.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
 - 15.6.1.1. 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;
 - 15.6.1.2. 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;
 - 15.6.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e



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

- 15.6.1.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 15.6.2. 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):
 - 15.6.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - 15.6.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 15.6.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - 15.6.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 15.6.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - 15.6.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - 15.6.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
 - 15.6.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 15.6.3.4. 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
 - 15.6.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 15.6.4. 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:
 - 15.6.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 15.6.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 15.6.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 15.6.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 15.7. 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



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

adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

- 15.7.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 15.7.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 15.7.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 15.8. 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.
- 15.9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 15.6.1 acima deverão ser apresentados.
- 15.10. 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.
- 15.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 15.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 15.13. 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.
- 15.14. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 15.15. 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.
 - 15.15.1. 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.
 - 15.15.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
 - 15.15.3. 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.



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

- 15.16. 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.
- 15.17. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 15.17.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 15.18. 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.
- 15.19. 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.
- 15.20. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.21. 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.
- 15.22. 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.
- 15.23. 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.
- 15.24. 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.
- 15.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada 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.
- 15.26. 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.
- 15.27. 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.
- 15.28. 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.



16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo III do Edital, 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. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

17.3. 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.

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

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

17.4.1. 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;

17.4.2. 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.

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

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



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

- 17.7. 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.
- 17.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 17.8.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 17.9. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:
- 17.9.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 - 17.9.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 17.9.3. 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).
- 17.10. 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.
- 17.11. 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. DO PAGAMENTO

- 18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 18.2. 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.
- 18.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 18.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.



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

- 18.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 18.4.1. O prazo de validade;
 - 18.4.2. A data da emissão;
 - 18.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 18.4.4. O período de prestação dos serviços;
 - 18.4.5. O valor a pagar; e
 - 18.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 18.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.7. 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.
- 18.8. 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.
- 18.9. 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.
- 18.10. 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.
- 18.10.1. 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.
- 18.11. 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.
- 18.12. 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.
- 18.13. 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.



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

- 18.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.15. 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.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA

- 19.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 19.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 19.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 19.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 19.4. 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.

- 19.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:



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

- 19.4.1.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
 - 19.4.1.2. 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;
 - 19.4.1.3. 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
 - 19.4.1.4. Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 19.5. 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:
- 19.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;
 - 19.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;
 - 19.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
 - 19.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 19.6. 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.
- 19.7. 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.
- 19.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 19.9. 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.
- 19.10. 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.
- 19.11. 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.
- 19.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
 - 19.11.2. 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.



- 19.11.3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 19.11.4. 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.
- 19.12. 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.

20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

- 20.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 20.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.
- 20.3. 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.
- 20.4. 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.
- 20.4.1. Caso o contrato seja formalizado em período em que não haja CCT vigente para a categoria, e que essa seja posteriormente homologada, passará a ser a referência para a concessão das futuras repactuações.
- 20.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 20.5.1. 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;
- 20.5.2. 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;
- 20.5.3. 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 constantes do Edital.



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

- 20.6. 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.
- 20.7. 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.
- 20.8. 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:
- 20.8.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
 - 20.8.2. 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);
 - 20.8.3. 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;
- 20.9. 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.
- 20.10. 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.
- 20.11. 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.
- 20.12. 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.
- 20.13. 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.
- 20.14. 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/IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;



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

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

- 20.14.1. 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.
- 20.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 20.14.3. 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.
- 20.14.4. 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.
- 20.14.5. 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.

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

- 20.15.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 20.15.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 20.15.3. 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.

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

20.17. 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.

20.18. 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.

20.19. 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.



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

21. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

21.1.1. 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).

21.1.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.



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

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

21.10. Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

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

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

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

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

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- a) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- a) Fraudar na execução do contrato;
- a) Comportar-se de modo inidôneo; ou
- a) Cometer fraude fiscal.

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



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

- 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;
- i) **Multa de:**
- (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - (1) 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;
 - (1) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - (1) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - (1) 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;
 - (1) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- i) 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;
- i) 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.
- i) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.3. 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.

22.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.5. 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



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

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
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

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

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

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



- 22.6.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 22.7. 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.
- 22.8. 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.
- 22.8.1. 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.
- 22.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 22.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 22.11. 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.
- 22.12. 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.
- 22.13. 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.
- 22.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 23.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 23.3.1. Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.
- 23.3.1.1. 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



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

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

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

23.3.1.3. 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.

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

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

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

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

23.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

23.4.1. Valor Global: R\$ 1.387.334,64 (Hum milhão, trezentos e oitenta e sete mil, trezentos e trinta e quatro reais e sessenta e quatro centavos).

23.4.2. Valores unitários: conforme planilha indicada no item 1.1. deste Termo de Referência.

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

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

24. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

24.1. O custo mensal estimado da contratação é de R\$ 115.611,22 (cento e quinze mil, seiscentos e onze reais e vinte e dois centavos), correspondente ao valor anual de R\$ 1.387.334,64 (Hum milhão, trezentos e oitenta e sete mil, trezentos e trinta e quatro reais e sessenta e quatro centavos).

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

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



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

Gestão/Unidade: 26422/158125;
Fonte de Recursos: 8100000000;
Programa de Trabalho: 170772;
Elemento de Despesa: 33.90.37;
Plano Interno: L20RLP0100N.

26. MEDIDAS ACAUTELADORAS

- 26.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

27. ANEXOS

- 27.1. Integram o presente instrumento os seguintes anexos:

Apêndice I – Especificações Técnicas dos Serviços;

Apêndice II – Estudo técnico preliminar (ETP).

28. DA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 28.1. O Diretor Geral do Instituto Federal Catarinense Campus Concórdia, 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.

Concórdia SC, 22 de junho de 2023.

Instituto Federal Catarinense – Campus Concórdia

Diretor Geral



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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 89/2022

PROCESSO Nº 23351.002651/2023-54

APÊNDICE I DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na administração de mão de obra para **prestação dos serviços continuados de Trabalhador em Agropecuária, Mecânico de Manutenção de Máquinas em Geral, Eletricista, Manutenção Predial, Porteiro e Recepcionista**, para atender as necessidades do IFC Campus Concórdia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços deverão ser executados pela Contratada conforme as especificações neste encarte, podendo vir a serem acrescentadas atribuições ou alteradas as frequências e escalas mediante novas necessidades que estejam relacionadas a cada cargo.

2.2 Os serviços deverão ser prestados conforme necessidade da Administração e horários conforme necessidade de cada cargo:

2.2.1 Para os postos referentes ao Item 1 - Trabalhador de Agropecuária:

2.2.1.1. carga horária de 44 horas semanais (7 postos), a serem realizadas a interesse da administração no período entre 5h às 22h, inicialmente realizando as atividades de segunda a sexta feira, nos horários 7:30h às 11:30h e 13:30h às 17:30h, aos sábados no horário entre 7:30h às 11:30h.

2.2.1.2 regime de escala 6x12 horas, todos os dias do mês inclusive feriados, os horários serão ajustados conforme interesse da Administração no período entre 5h às 22h, inicialmente as atividades serão realizadas conforme segue:

- a) 3 (três) postos de trabalho das 6h às 12h todos os dias do mês inclusive feriados, uma folga semanal e 12 horas trabalhadas aos sábados ou domingo;
- b) 3 (três) postos de trabalho das 14h às 20h todos os dias do mês inclusive feriados, uma folga semanal e 12 horas trabalhadas aos sábados ou domingo.

2.2.2 Para o posto referente ao item 2 - Mecânico de Manutenção de Máquinas em Geral: carga horária 44 horas semanais a serem realizadas a interesse da administração no período entre 5h às 22h, inicialmente realizando as atividades de segunda a sexta feira, nos horários 7:30h às 11:30h e 12:42h às 17:30h. Para este posto poderão haver chamados eventuais fora do expediente.

2.2.3 Para o posto referente ao Item 3 - Eletricista: carga horária de 44 horas semanais a serem realizadas a interesse da administração no período entre as 5h às 22h, inicialmente realizando as atividades de segunda a sexta feira, nos horários 7:30h às 11:30h e 12:42h às 17:30h. Para este posto poderão haver chamados eventuais fora do expediente.

2.2.4 Para os postos referente ao item 4 - Manutenção Predial: carga horária de 44 horas semanais a serem realizadas a interesse da administração no período entre as 5h às 22h, inicialmente realizando as atividades de segunda a sexta feira, nos horários 7:30h às 11:30h e 12:42h às 17:30h. Para este posto poderão haver chamados eventuais fora do expediente.



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

2.2.5 Para os postos referente ao item 5 - Porteiro: regime de escala 6x12 horas, todos os dias do mês inclusive feriados, os horários serão ajustados conforme interesse da Administração no período entre 7h às 7h, inicialmente as atividades serão realizadas conforme segue:

- a) 1 posto das 6h às 12h todos os dias do mês inclusive feriados, uma folga semanal e 12 horas trabalhadas aos sábados ou domingo.
- b) 1 posto das 12h às 18h todos os dias do mês inclusive feriados, uma folga semanal e 12 horas trabalhadas aos sábados ou domingo.
- c) 1 posto das 18h às 0h todos os dias do mês inclusive feriados, uma folga semanal e 12 horas trabalhadas aos sábados ou domingo.
- d) 1 posto das 0h às 6h todos os dias do mês inclusive feriados, uma folga semanal e 12 horas trabalhadas aos sábados ou domingo.

2.2.6 Para o posto referente ao item 6 - Recepcionista: carga horária de 44 horas semanais a serem realizadas a interesse da administração no período entre as 5h às 22h, inicialmente realizando as atividades de segunda a sexta feira, nos horários 7:30h às 11:30h e 12:42h às 17:30h.

2.3 Os horários poderão ser alterados conforme necessidade da Administração, especialmente em períodos de férias escolares, que compreende aos meses de Dezembro e Janeiro.

2.4 A Contratada deverá promover treinamentos e/ou cursos de capacitação em 30 dias do início do contrato e uma vez ao ano, preferencialmente em Janeiro, de atualização para todos os empregados: São sugestões de cursos e treinamentos:

- a) Uso de EPIs (carga horária mínima de 01 hora) para todos os cargos;
- b) Primeiros Socorros e Combate ao incêndio para todos os cargos;
- c) Manuseio e aplicação de agrotóxicos para o cargo de Trabalhador em Agropecuária;
- d) Para realização de trabalhos em altura a contratada deverá ofertar treinamento conforme NR 35 para os cargos de Trabalhador em Agropecuária, Manutenção Predial e Eletricista.
- e) Curso de operador de motosserra para no mínimo 02 postos de Trabalhador em Agropecuária. Esse curso deverá ser realizado para os mesmos postos que farão o curso de trabalho em altura.
- f) Curso de inseminação artificial em bovinos e suínos para postos de Trabalhador em Agropecuária que atuarem na Zootecnia (item 1).

2.5 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.

2.6 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 da Engenharia de Segurança do Trabalho do IFC.

2.7 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 as atividades executadas pelo cargo.

2.7.1 Detalhamento das atribuições e atividades do Trabalhador Agropecuário CBO 6210-05



(Item 1):

- a. Recolher, monitorar, alimentar, higienizar, medicar, vacinar, classificar, domar, castrar, marcar, tosquiar, casquear, ferrar, pesar, medir, e separar animais;
- b. Preparar, manejar e adubar o solo para plantio e cultivo;
- c. Escolher sementes, montar viveiros e estufas;
- d. Realizar roçadas e aparar grama, regar plantações, escolher mudas e colher produção;
- e. Plantar, enxertar, podar e transplantar plantas;
- f. Capinar área plantada e eliminar ervas daninhas com equipamentos e/ou maquinários apropriados;
- g. Irrigar plantação e efetuar cobertura de solo;
- h. Aplicar defensivos agrícolas;
- i. Gradear e cercar área de plantio;
- j. Efetuar manutenção na propriedade e reparar instalações;
- k. Reformar estradas de acesso internos da Instituição;
- l. Limpar e amolar ferramentas;
- m. Fazer e reformar cercas;
- n. Abrir valas, construir açudes e caixas d'água;
- o. Construir, limpar e consertar instalações, máquinas e equipamentos;
- p. Desinfetar material de vacinação, reprodução e cirúrgico;
- q. Monitorar a reprodução de animais: identificar cio, selecionar reprodutores e matrizes, organizar cruzamentos, preparar material para inseminação, inseminar animais, registrar dados de cobertura e parição; auxiliar partos de animais e alimentar animais recém-nascidos;
- r. Cortar lenha;
- s. Operar máquinas e equipamentos agrícolas e dirigir veículos nas dependências do Campus;
- t. Higienizar instalações, equipamentos e utensílios;
- u. Realizar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.
- v. Redigir documentos: preencher requisição de material, preencher relatório de produção, preencher formulário de saída de material;
- w. Acompanhar atividades práticas orientadas e visitas técnicas;
- x. Executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade, quando necessário, desde que observados os parâmetros apresentados nesta relação.

2.7.2 Detalhamento das atribuições e atividades do Mecânico de Manutenção de Máquinas em Geral CBO 9113-05 (Item 2):

- a. Realizar manutenção preventiva e corretiva em máquina e equipamentos mecânicos em geral;
- b. Realizar serviços de solda;
- c. Inspeccionar, diagnosticar, reparar, substituir, acompanhar, lubrificar e testar equipamentos e componentes mecânicos e eletromecânico;
- d. Executar serviços de manutenção mecânica, reparar, soldar, lubrificar, substituir e instalar peças, componentes e equipamentos;



- e. Dirigir veículos e operar máquinas e implementos nas dependências do Campus;
- f. Redigir documentos: preencher requisição de material, preencher relatório de produção, preencher formulário de saída de material;
- g. Executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade, quando necessário, desde que observados os parâmetros apresentados nesta relação.

2.7.3 Detalhamento dos serviços de Eletricista CBO 9511-05 (Item 3):

- a. Executar serviços elétricos em geral, destinados a manutenção, preventiva e corretiva de equipamentos e instalações elétricas;
- b. Inspecionar, diagnosticar, reparar, substituir, lubrificar e testar equipamentos e componentes elétricos e eletroeletrônicos;
- c. Instalar, interpretar e corrigir sistemas e componentes eletrônicos;
- d. Instalar calhas, suportes, eletrodutos, conduítes e sistemas estruturados;
- e. Efetuar revisão geral dos circuitos de iluminação, substituindo componentes defeituosos como: reatores, disjuntores, tomadas, lâmpadas, suportes, dispositivos de fixação, realizar medições e testes para verificar o bom funcionamento do sistema existente;
- f. Confeccionar, fixar, conectar e testar chicotes e cablagens elétricas;
- g. Efetuar manutenção elétrica preventiva e corretiva em instalações e equipamentos de rede de telefonia;
- h. Efetuar manutenção, ajustar e instalar aparelhos e equipamentos elétricos e instalações elétricas;
- i. Verificar o funcionamento de disjuntores, corrigir as anormalidades, ou substituir os defeituosos;
- j. Efetuar revisão de todos os contatos dos quadros (fusíveis, relés, chaves, etc.);
- k. Limpar máquinas, equipamentos e deixar limpo e organizado o local de trabalho;
- l. Verificar e reparar as redes de baixa tensão da Instituição, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, aparelhos de medições elétrica e eletrônica, material isolante e equipamentos de soldar, para possibilitar o funcionamento dos mesmos;
- m. Verificar e reparar as redes de alta tensão da Instituição, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, aparelhos de medições elétrica e eletrônica, material isolante e equipamentos de soldar, para possibilitar o funcionamento dos mesmos;
- n. Dirigir veículos nas dependências do Campus;
- o. Controlar estoques de materiais;
- p. Elaborar documentos, formulários, requisições de materiais, relatórios de serviços;
- q. Não utilizar ou guardar nos postos objetos estranhos aos serviços, sejam bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- r. Manter-se permanentemente ocupado, não devendo se afastar de suas atribuições, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- s. Executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade, quando necessário, desde que observados os parâmetros apresentados nesta relação.

2.7.4 Detalhamento das atividades de Manutenção Predial CBO 5143-10 (Item 4):



- a. Executar serviços de manutenção mecânica, reparar, soldar, lubrificar, substituir e instalar peças, componentes e equipamentos;
- b. Executar serviços de manutenção elétrica, reparar, substituir e instalar peças, componentes e equipamentos;
- c. Executar serviços de manutenção hidráulica, reparar, substituir, consertar, desentupir, instalar e limpar peças, tubulações, vasos sanitários, pias, ralos, filtros e componentes e equipamentos;
- d. Executar serviços de manutenção carpintaria e alvenaria, reparar fendas, trincas, rachaduras, substituir portas, janelas, consertar forros, divisórias, bens móveis e imóveis, pintar superfícies, repor cerâmicas, azulejos, construir/adequar muros e paredes;
- e. Auxiliar na movimentação de móveis, materiais, equipamentos, utensílios, entre outros;
- f. Limpar o lugar onde executou serviços e efetuar a remoção de resíduos e entulhos oriundos dos serviços executados.
- g. Limpar materiais, utensílios, ferramentas, aparelhos e equipamentos após a utilização;
- h. Controlar estoques de materiais;
- i. Preparar e diluir produtos utilizados nos serviços;
- j. Montar andaime, balancim, cadeirinha e outros;
- k. Operar equipamentos necessários para manutenção e realização de tarefas;
- l. Dirigir veículos nas dependências do Campus;
- m. Elaborar documentos, formulários, requisições de materiais, relatórios de serviços;
- n. Não utilizar ou guardar nos postos objetos estranhos aos serviços, sejam bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- o. Realizar construção e manutenção de pisos, muros, calçadas, paredes, telhados entre outros.
- p. Executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade, quando necessário, desde que observados os parâmetros apresentados nesta relação.

2.7.5. Detalhamento das atribuições e atividades de Porteiro CBO 5174-10 (Item 5):

- a. Recepcionar, atender e informar discentes, servidores e visitantes;
- b. Controlar e registrar o fluxo de pessoas e objetos patrimoniados quando da entrada e saída das dependências da Instituição, especialmente dos alunos em Regime de Internato Pleno, observando as normas Institucionais e de pessoas que acessam o Campus fora do horário;
- c. Controlar o acesso e caso necessário registrar o fluxo de pessoas no acesso de edificações, como moradia estudantil, Setor de Alimentação e Nutrição, Ginásio de Esportes e outras que se façam necessários;
- d. Seguir os procedimentos de movimentação de pessoas da Instituição, recebendo, orientando e encaminhando o público visitante às dependências da Instituição, comunicando ao setor responsável antecipadamente, para que sendo autorizado, liberar o acesso do mesmo às dependências da Instituição;
- e. Receber, anotar e transmitir mensagens e recados;
- f. Realizar atendimento telefônico e fornecimento de informações ao público em geral;
- g. Manter no posto a lista telefônica e lista com os ramais atualizados dos Setores do Campus;
- h. Comunicar o setor responsável pelo recebimento de mercadorias;
- i. Acionar serviços de emergência;



- j. Controlar, identificar e registrar a entrada de veículos no Campus em livro de registros;
- k. Ser pontual no atendimento às solicitações que lhe forem atribuídas;
- l. Checar o posicionamento das câmeras se houver no local;
- m. Operar rádios e interfones;
- n. Comunicar à Administração todo acontecimento entendido como irregular, e que possa vir a representar risco para o público;
- o. Diligenciar no sentido de evitar todo e qualquer tipo de atividade comercial e não permitir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas dependências da Instituição;
- p. Não utilizar ou guardar nos postos objetos estranhos aos serviços, sejam bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- q. Manter-se permanentemente ocupado, não devendo se afastar de suas atribuições, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- r. Não permitir que pessoas estranhas ao serviço permaneçam no local de trabalho, e/ou realizem ligações telefônicas desse ambiente.
- s. Executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade, quando necessário, desde que observados os parâmetros apresentados nesta relação.

2.7.6 Detalhamento atividades Recepcionista CBO 5163-05 (Item 6)

- a. Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados;
- b. Atender e encaminhar chamadas telefônicas;
- c. Anotar recados e prestar informações;
- d. Registrar as visitas e os telefonemas recebidos;
- e. Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo e utilizar recursos de informática;
- f. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- g. Auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade;
- h. Conferir as quantidades e especificações dos materiais solicitados e distribuí-los nas unidades;
- i. Receber, orientar e encaminhar o público, controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho;
- j. Receber e transmitir mensagens telefônicas e e-mails;
- k. Receber, coletar e distribuir correspondências, documentos, encomendas, volumes e outros;
- l. Coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da instituição;
- m. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

2.7.7. Detalhamento atividades relacionadas a todos os postos de trabalho:



- a. Manter tratamento cordial com a comunidade acadêmica e visitantes, preservando, durante o expediente e nas dependências dos Setores, o distanciamento necessário à boa execução do serviço, de modo a evitar relacionamentos pessoais que desabonem a imagem da Administração;
- b. Não utilizar equipamentos jogos ou passatempos que possam prejudicar a atenção requerida ao serviço, mantendo posturas condizentes com o serviço, evitando comportamentos inadequados;
- c. Guardar sigilo dos assuntos pertinentes ao serviço e conduzir os serviços de acordo com as normas e com restrita observância da legislação vigente;
- d. Não permitir a saída de qualquer material, móvel e/ou equipamento, sem prévia autorização da Coordenação do Setor.
- e. Zelar pela preservação do patrimônio colocado à sua disposição para execução dos serviços, mantendo a higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- f. Utilizar em todos os serviços os equipamentos de segurança estabelecidos em lei;
- g. Manter limpo e organizado o local de trabalho, como também, pela segurança, limpeza e manutenção dos materiais, utensílios, ferramentas, aparelhos e equipamentos sob a sua responsabilidade.

3. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

3.1 A execução dos serviços será iniciada a partir da data de início da vigência do Contrato.

3.2 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

3.2.1. A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR), em consonância com as diretrizes da IN/MPOG 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

3.2.2 O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.

3.2.2.1 O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado, anexo indissociável do contrato.

3.2.3 O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes no Anexo III do Edital, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

3.2.4 Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa ultrapassar 20 (vinte) pontos.

3.2.5 O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

3.2.6 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da



ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

3.2.7 A critério da Contratante, o contrato poderá ser rescindido nas seguintes condições:

3.2.7.1. Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto de 10% (dez por cento) por mais de 3 (três) vezes durante a vigência do contrato ou a cada prorrogação, se houver;

3.2.7.2. A pontuação for superior a 40 (quarenta) pontos por 3 (três) meses consecutivos.

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

3.3.1 O gestor do Contrato que terá a função de coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

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

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

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

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

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

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

3.4. Metodologia para Reposição de faltas e cálculo de glosas:

3.4.1. Em caso de eventual ausência, tais como faltas, atestados, licenças ou outros, o funcionário faltante deverá ser substituído, imediatamente, no mesmo dia e horário. A substituição pode ser efetuada somente até o horário de saída da jornada diária do funcionário ausente, independente do horário de início da substituição, ou seja, não poderá haver compensação em horário posterior.

3.4.2. O valor da glosa por dia de falta sem a substituição de 1 (um) funcionário seguirá a seguinte regra:



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

3.4.2.1. O valor a ser glosado será o valor do posto dividido por 30 dias, dividido pela quantidade de horas regular do posto, multiplicado pelas horas faltantes.

3.4.2.2. A contratada deverá fornecer registro eletrônico de entrada/saída dos funcionários para fins de controle de frequência.

4. UNIFORMES E EPIs

4.1 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade desempenhada da Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, conforme o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos seguintes itens:

4.1.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, conforme quadro a seguir:

Uniforme para os postos referente aos itens 1, 2, 3 e 4	Periodicidade de Reposição
Camiseta, manga longa ou curta, com a logomarca da empresa	Fornecer 03 (três) unidades na contratação do funcionário e independente do estado em que se encontrem 02 (duas) por ano, por ocasião da renovação contratual.
Calça comprida com elástico e cordão	Fornecer 02 (duas) unidades na contratação do funcionário. É obrigatório fornecer 02 (duas) unidades por ano, por ocasião da renovação contratual
Jaqueta ou japonsa forrada como logomarca da empresa	Fornecer 02 (duas) unidades na contratação do funcionário.

Uniforme para os postos referente aos Itens 5 e 6	Periodicidade de Reposição
Camisa social, manga longa ou curta, com a logomarca da empresa	Fornecer 03 (três) unidades na contratação do funcionário e independente do estado em que se encontrem 02 (duas) por ano, por ocasião da renovação contratual.
Calça comprida, modelo social, em oxford cor preta	Fornecer 02 (duas) unidades na contratação do funcionário. É obrigatório fornecer 02 (duas) unidades por ano, por ocasião da renovação contratual.
Jaqueta ou japonsa forrada com logomarca da empresa	Fornecer 02 (duas) unidades na contratação do funcionário.
Sapato tipo social na cor preta, com solado antiderrapante	Fornecer 02 (duas) unidades na contratação do funcionário. Caso necessário fornecer 01 (uma) unidade, por ocasião da renovação contratual.



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

4.1.2 Todos os itens de uniforme deverão ser confeccionados em tecidos de boa qualidade e resistência, não transparentes, e estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante. A pedido poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações ou fornecidos em maior número, em caso de necessidade.

4.1.2.1 Os trabalhadores não poderão iniciar o trabalho sem o recebimento dos uniformes.

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

4.1.4 Os uniformes deverão ser entregues na contratação dos funcionários mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser apresentada à Contratante, no prazo de 10 (dez) 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.

4.1.5 A troca dos uniformes poderá ser solicitada pela Fiscalização a qualquer tempo, no caso apresentar condições inadequadas de uso.

4.1.6 Não será efetuada a lavagem de uniformes pela Contratante.

4.2 A previsão de EPI's para todos os funcionários da contratada, são as seguintes:

Item	Especificação para o posto referente ao item 1	Unidade
1	Avental impermeável em PVC	Un
2	Calça anticorte para operador de motosserra	Un
3	Calçado de segurança e/ou bota de borracha com solado de borracha ou material sintético antiderrapante	Par
4	Capacete para operador de motosserra	Un
5	Chapéu de tecido com proteção de nuca	Un
6	Cinto de Segurança tipo paraquedista com talabarte tipo Y, com C.A	Un
7	Conjunto para aplicação de herbicida	Un
8	Luva de látex ou nitrílica, ambidestras, levemente pulverizada com pó bio absorvível.	Par
9	Luva anticorte para operador de motosserra para 02 postos	Par
10	Máscara descartável para pó	Un
11	Óculos de Proteção incolor	Un
12	Protetor Solar FPS 30	Un
13	Respirador Semi Facial + Filtro	Un
14	Touca de proteção em tecido	Un
15	Capa de chuva	Un

Item	Especificação para o posto referente ao item 2	Unidade
1	Avental de Segurança para serviços de solda	Un



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

2	Capa de Chuva	Un
3	Calçado de segurança e/ou bota de borracha com solado de borracha ou material sintético antiderrapante	Par
4	Chapéu de tecido com proteção de nuca	Un
5	Luva de couro	Par
6	Luva de látex ou nitrílica, ambidestras, levemente pulverizada com pó bio absorvível.	Par
7	Máscara descartável para pó	Un
8	Óculos de Proteção incolor	Un
9	Protetor Solar FPS 30	Un
10	Respirador Semi Facial + Filtro	Un

Item	Especificação para o posto referente ao item 3	Unidade
1	Calçado de segurança e/ou bota de borracha com solado isolante de borracha ou material sintético antiderrapante	Par
2	Capacete de segurança com forro de borracha com C.A.	Un
3	Cinto de Segurança tipo paraquedista com talabarte tipo Y, com C.A.	Un
4	Luvas de borracha isolante para baixa tensão com C.A.	Un
5	Luvas de raspa, segurança, PVC ou borracha com C.A conforme a necessidade	Par
6	Óculos de Proteção;	Un
7	Protetor auricular	Un
8	Protetor Solar FPS 30	Un
9	Capa de chuva	Un

Item	Especificação para o posto referente ao item 4	Unidade
1	Capacete de segurança com forro de borracha com C.A	Un
2	Cinto de Segurança tipo paraquedista com talabarte tipo Y, com C.A	Un
3	Protetor Solar FPS 30	Par
4	Luvas de segurança em raspa ou PVC ou borracha com C.A conforme a necessidade	Par
5	Máscara respiratória com filtro químico com C.A.	Un
6	Óculos de Proteção;	Un
7	Protetor auricular	Un
8	Calçado de segurança e/ou bota de borracha com solado baixo de borracha ou material sintético antiderrapante	Par
9	Capa de chuva	Un

4.2.1 Outros EPI's não relacionados deverão ser fornecidos pela Contratada sempre que necessário para a perfeita execução dos serviços em quantidade e qualidade necessários.

4.2.2 Os trabalhadores não poderão iniciar o trabalho sem o recebimento dos EPIs.

4.2.3 Todos os EPI's disponíveis deveram ter o Certificado de Aprovação (CA), válido e ser de boa



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

qualidade.

4.2.4 A Contratada deverá substituir todos os EPIs quando vencidos ou apresentarem defeito, ou estiverem em más condições de uso.

4.2.5 Os EPIs deverão ser entregues na contratação dos funcionários mediante recibo (relação nominal com número do CA), cuja cópia deverá ser apresentada à Contratante, não podendo ser repassado o custo ao ocupante do posto de trabalho.

4.2.6 Semestralmente deverá ser apresentada à Contratante, recibo (relação nominal com número do CA) dos EPIs entregues no período.

4.2.7 Os EPIs deverão ser entregues de acordo com as atividades desenvolvidas conforme PPRA da empresa.

Concórdia, SC, 22 de junho de 2023.

Instituto Federal Catarinense – Campus Concórdia

Diretor Geral