



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO**  
**INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CÂMPUS CAMBORIÚ**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2023**

**Processo Administrativo n.º: 23350.003350/2023-58**

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

**Data da sessão: 13/12/2023**

**Horário: 09:00**

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

Critério de Julgamento: **Menor Preço do Item**

Regime de Execução: **Empreitada por Preço Global**

## **1. DO OBJETO**

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a *contratação* de pessoa jurídica especializada na **prestação de serviços continuados de limpeza e conservação**, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos necessários, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em único item.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.4. Valores acima da referência não serão adjudicados. Entende-se por valores acima da referência aqueles que extrapolem o preço máximo aceitável para o item, conforme estabelecido pela Administração do Instituto Federal Catarinense - Campus Camboriú



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

## **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

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

*Gestão/Unidade: 158460*

PTRES: 170772

PI: L20RLP0100N

Natureza da Despesa: 339037

Fonte: 1000000000

## **3. DO CREDENCIAMENTO**

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

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

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

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

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

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

## **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

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

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

- 4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5 que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;
- 4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.2.8 *instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);*
  - 4.2.8.1 *É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.*
- 4.2.9 *sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.*

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

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

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



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

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

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

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

4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação

**5.1.1** Nesse momento não será exigido o envio da planilha de Custos e Formação de Preço.

O envio desta será exigido somente durante a etapa da aceitabilidade da proposta melhor classificada na etapa de lance, nos termos que dispõe esse edital. **O modelo da planilha de custos e formação de preço está disponível no link:**

**<https://licitacoescontratos.ifc.edu.br/licitacoes-e-contratos/licitacoes-e-contratos-2023/pregoes-eletronicos-2023/pregao-55-2023-contratacao-de-pessoa-juridica-especializada-na-prestacao-de-servicos-continuados-de-limpeza-e-conservacao-para-atender-as-necessidades-do-ifc-campus-camboriu/>**

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

5.8. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.9. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

6.1.1 valor unitário (mensal) do item, expresso em reais, com no máximo duas casas decimais após a vírgula;



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

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

- 6.1.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;
- 6.1.2.2. Produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;
- 6.1.2.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
- 6.1.2.4. Relação dos equipamentos, materiais e equipamentos de proteção individual – EPIs a serem utilizados na prestação de serviços com a indicação do respectivo custo/valor.

6.2. *Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, nos termos do item 6.1.2.2, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.*

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

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

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

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

6.5.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

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

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

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

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

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

6.9. *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, nos termos do art. 18, § 5o-C, inciso VI, c/c § 5o-H, da Lei Complementar no 123/2006.*

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

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

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

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

6.13.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou





Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- 7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário (mensal) do item.
- 7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8 **O intervalo mínimo de diferença de valores/percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$: 1,00 (Um real).**
- 7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.





Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

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



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

7.23 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.25.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.25.1.1 prestados por empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

7.27.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

7.29 Se, após o término da fase competitiva, o licitante solicitar pedido de desclassificação de sua proposta ou lance, poderá ele ser submetido a processo administrativo, em cumprimento ao art. 7º da Lei nº 10.520/02, para apuração de responsabilidades quanto à



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

não manutenção da oferta, posterior desistência ou o não encaminhamento da proposta quando solicitada, observadas, ainda, as demais sanções administrativas previstas neste Edital.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

- 8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 8.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme Anexo deste Edital.
- 8.3 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 8.4 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:
  - 8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
  - 8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;
  - 8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
  - 8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
    - 8.4.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
      - 8.4.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
      - 8.4.4.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

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

8.4.4.2.1 *Para formação do valor estimado foram utilizadas contratações similares com base na CCT de Asseio e Conservação do Estado de Santa Catarina. Todavia, em decorrência da homologação da CCT/SC 2023, as planilhas de preços foram atualizadas, de modo a obtermos valores condizentes com a CCT atualmente vigente no estado de Santa Catarina;*

8.4.4.2.2 *O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.*

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

8.5.1 *item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);*

8.5.2 *item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);*

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

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

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

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

8.6 *A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da*



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

- 8.6.1 Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.
- 8.7 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.8 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei n° 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.9 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.9.1 As propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia, disponibilizado em meio eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>), deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A, da Instrução Normativa/SEGES/MP n.º 5/2017 (Portaria SEGES/MP n. 213, de 25 de setembro de 2017).
- 8.10 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.10.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 8.11 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.11.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

- 8.11.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.12 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.13 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.14 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.14.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.14.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.15 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.16 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.17 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.18 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.19 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9 DA HABILITAÇÃO**

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

a) SICAF;



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou





Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

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

9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

9.4.1. Os originais ou cópias autenticadas, **caso sejam solicitados pelo pregoeiro**, deverão ser encaminhados no prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas, Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense - Campus Camboriú, por meio do pregoeiro designado, sediado na Rua Joaquiem Garcia, SN – Centro - Camboriú- SC, Cep:88340055 aos cuidados da Coordenação de Compras, Licitações e Contratos/Pregoeiro, em envelope fechado e rubricado no fecho, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CAMPUS CAMBORIÚ

A/C PREGOEIRO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2023

RAZÃO SOCIAL E CNPJ

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

9.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9.7 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**9.8 Habilitação jurídica:**



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

- 9.8.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8.3 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.8.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.8.5 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.8.6 Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 9.8.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

- 9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 9.9.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.9.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.9.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

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

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

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

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

#### **9.10 Qualificação Econômico-Financeira:**

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

9.10.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

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

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

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

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

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



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 9.11 Qualificação Técnica:

9.11.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

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

9.11.1.1.2 Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

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

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

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

9.11.2 Declaração de que instalará escritório no município de Camboriú/SC ou em um raio máximo de até 200 km da cidade em que serão prestados os serviços, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017, conforme modelo Anexo deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

**9.11.3** As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme anexo deste Termo de Referência

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

**9.12** O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

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

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

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

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

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



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

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

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

## **10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

10.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo constante neste instrumento convocatório. **Conforme modelo disponibilizado no link:**

<https://licitacoescontratos.ifc.edu.br/licitacoes-e-contratos/licitacoes-e-contratos-2023/pregoes-eletronicos-2023/pregao-55-2023-contratacao-de-pessoa-juridica-especializada-na-prestacao-de-servicos-continuados-de-limpeza-e-conservacao-para-atender-as-necessidades-do-ifc-campus-camboriu/>

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

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

10.1.5. Indicar a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual, detalhando especificamente quantos profissionais;

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

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





Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

estará o Pregoeiro autorizado a realizar a correção, arredondando para o valor imediatamente inferior.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **11 DOS RECURSOS**

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

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

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

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



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

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

11.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

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

12.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

#### **14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

#### **15 DO TERMO DE CONTRATO**

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

15.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

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

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

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

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

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

15.4 O prazo de vigência da inicial contratação é de 30 (meses) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

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

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



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

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

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

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

## **16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

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

## **17 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

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

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

## **19 DO PAGAMENTO**

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

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

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



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

## **21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

- 21.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 21.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 21.1.3 apresentar documentação falsa;
- 21.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 21.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.6 não mantiver a proposta;
- 21.1.7 cometer fraude fiscal;
- 21.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

21.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

21.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

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

- 21.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 21.4.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 21.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 21.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 21.4.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

- 21.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 21.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 21.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **22 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 22.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 22.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [compras.camboriu@ifc.edu.br](mailto:compras.camboriu@ifc.edu.br) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense - Campus Camboriú, sediado na Rua Joaquim Garcia, s/n, Centro- Camboriú/SC. Cep:88340-055 aos cuidados da Coordenação de Compras, Licitações e Contratos/Pregoeiro.



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

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

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

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

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

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

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

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

## **23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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





Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

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

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

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

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

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

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

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

23.14 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <https://licitacoescontratos.ifc.edu.br/licitacoes-e-contratos/licitacoes-e-contratos-2023/pregoes-eletronicos-2023/> e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Rua Joaquim Garcia, S/N – Centro – Camboriú /SC– IFC Campus Camboriú – DAP/CCL, nos dias úteis, no horário das 08:00h às 17:00, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.15 Os Licitantes, automaticamente, concordam, nos termos do art. 7º da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que os seus dados e dos demais representantes legais, decorrentes da participação na licitação 55/2023, dos documentos decorrentes do Processo nº 23350.003350/2023-58 e documentos referentes às etapas do recurso (razão, contrarrazão e julgamento), sejam divulgados no sítio do Instituto Federal Catarinense e em sistema eletrônico da instituição.

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

23.16.1 ANEXO I - Termo de Referência;

**Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar \_ ETP**

23.16.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

- 23.16.3 ANEXO III – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;
- 23.16.4 ANEXO IV - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;
- 23.16.5 ANEXO V - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);
- 23.16.6 ANEXO VI – Modelo de Vistoria (A) /Não Vistoria (B);
- 23.16.7 ANEXO VII – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;
- 23.16.8 ANEXO VIII – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
- 23.16.9 ANEXO IX – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR Anexo V-B da IN SEGES/MP N.5/2017.
- 23.16.10 ANEXO X - Modelo de Proposta de Preços
- 23.16.11 ANEXO XI (A) e (B) - Modelo de Declaração de Escritório

Camboriú/SC, 30 de Novembro de 2023

**Marcel Amaral Daoud**

**Diretor-Geral Substituto**

**IFC Campus Camboriú**



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE – CAMPUS CAMBORIÚ

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/20223

Processo Administrativo n.º 23350.003350/2023-58

#### 1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO IFC CAMPUS CAMBORIÚ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Qtd.	Valor Unitário Máximo mês Aceitável	Valor Total
1	Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços continuados de limpeza e conservação com fornecimento de mão de obra, material, equipamentos, EPI's e uniformes, para atender às necessidades do IFC – Campus Camboriú. (Regime 44 horas semanais, de segunda a sábado) CBO 5143-20 (serventes de Limpeza) e CBO 4101-05 Encarregado Nível 01)	Mês	30	R\$:129.911,95	R\$: 3.897.358,60



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

1.1.1 Quadro Mínimo de pessoal recomendado:

Função	Quantidade
CBO 5143-20 (serventes de Limpeza) – Segunda à Sexta	16
CBO 5143-20 (serventes de Limpeza) – Segunda à Sábado	1
CBO 4101-05 ( Encarregado Nível 01)	1

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

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

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

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

1.6.1. Caberá à licitante o dimensionamento do quantitativo de profissionais, materiais, insumos e equipamentos necessários à prestação dos serviços, devendo a Contratada repor sempre que necessário ou de acordo com a demanda/consumo.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

#### **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.** Os requisitos da contratação encontram-se descritos no Estudo Técnico Preliminar, apêndice a este Termo de Referência.

#### **6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

- 6.1.** A contratada deve cumprir com rigor os critérios ambientais estabelecidos no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, disponibilizado pela AGU, e nas Instruções Normativas nº 01/2010 e 02 /2014 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que dispõem sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, em especial:
  - 6.1.1. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA
  - 6.1.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003
  - 6.1.3. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.
  - 6.1.4. Ainda, a contratada deverá PREFERENCIALMENTE adotar práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e poluição, tais como:
  - 6.1.5. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes, Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; racionalização /economia no consumo de energia, especialmente elétrica e água;



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

6.1.6. Adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas atividades de limpeza, separando o lixo seco do lixo orgânico, além da adequada destinação desses resíduos de acordo com a programação da coleta seletiva existente no município em que se dará a prestação do serviço

6.1.7. Utilização de embalagens primárias e secundárias recicladas ou recicláveis em todo ou em parte

6.1.8. Evitar a utilização de produtos aerossóis; priorização do uso de refil.

## **7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor responsável pela Coordenação de Produção e Infraestrutura, de segunda à sexta-feira, das 07h30min às 16 horas. Contato através do telefone (47) 2104-0827 ou através do e-mail: [dip.camboriu@ifc.edu.br](mailto:dip.camboriu@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. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

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

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

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

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

- 8.1.1. Os serviços serão prestados na sede do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Camboriú, localizado na Rua Joaquim Garcia, S/N, Centro- Camboriú/SC, 88340-055
- 8.1.2. Os serviços serão realizados conforme necessidade da administração respeitando a jornada de 44 horas semanais de trabalho, podendo ser realizados nos horários de funcionamento das unidades, conforme definido pela Administração.
- 8.1.3. Os serviços compreenderão a limpeza e conservação das salas de aula, salas administrativas, corredores, laboratórios, pisos, esquadrias e vidros internos, copas, sanitários, móveis e objetos, almoxarifado, depósitos, etc., obedecendo as frequências constantes no **Estudo Técnico Preliminar, Apêndice deste termo de referência;**
- 8.1.4. Independentemente da relação de atividades contida nos Estudos Técnico Preliminares, a Contratada deverá considerar a obrigatoriedade de executar todos os serviços necessários para a manutenção de um ambiente limpo e higienizado em toda a área compreendida no contrato;
- 8.1.5. A Contratada deverá fornecer EPI's específicos para a limpeza de cada tipo de ambiente ou superfície e coleta específica de resíduos, bem como observar a necessidade de EPI's específicos para demais atividades;
- 8.1.6. As atividades de limpeza que possam interromper o fluxo de atividade normal da Contratante, tais como lavagem dos corredores, das saídas de emergência, dos saguões de entrada, das garagens, aplicação de cera, dentre outros, deverão ser programadas para realização em horário distinto ao funcionamento da unidade, quando possível, a ser definida em conjunto com o fiscal do contrato, com antecedência mínima de uma semana, não incidindo à Contratante nenhum custo adicional por conta disso.
- 8.1.7. Excepcionalmente poderá ser solicitado à Contratada a prestação de serviços adicionais em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos ou feriados, além da jornada prevista no Termo de Referência e anexos do Edital, mediante aprovação do gestor do Contrato, formalmente justificado pela autoridade do setor para o qual o trabalho será prestado, de forma antecipada e solicitado à Contratada com antecedência mínima de 7 (sete) dias, observando-se os limites legais.
- 8.2. A execução dos serviços tem início previsto para o mês de Fevereiro de 2024.
- 8.3. Para determinadas áreas que compõem os serviços especificados nesta contratação será necessário o trabalho em altura, tais como fachadas, esquadrias e beirais. Considera-se





Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

trabalho em altura, em consonância com a NR-35, toda atividade executada acima de 2 (dois) metros de altura do nível inferior, na qual haja risco de queda.

## 9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá **disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, apêndice desse Termo de Referência**, promovendo sua substituição quando necessário;

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

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

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

9.5. As quantidades mensais e anuais apresentadas no **Estudo Técnico Preliminar** são meramente estimativas, devendo a Contratada repor sempre que necessário ou de acordo com a demanda/consumo;

9.6. Os quantitativos dos materiais de limpeza poderão oscilar para mais ou para menos, considerando a experiência profissional da Contratada, a eficiência de seus funcionários e a qualidade do material empregado;

9.7. As oscilações não isentam a Contratada de fornecer a quantidade de materiais que se fizer necessária à perfeita execução dos serviços;

9.8. A entrega dos materiais dentro das instalações da Contratante deverá ser mensal e deverá, obrigatoriamente, ser feita na presença do fiscal do contrato ou de seu representante;

9.9. No momento da entrega será conferida pela fiscalização a quantidade, a qualidade, a unidade de medida e a marca, especificadas no contrato. Além disso, deverá ser verificada a forma (pronto uso) e o acondicionamento na embalagem. Cada embalagem primária deverá trazer no rótulo o nome do produto e as demais informações determinadas pela ANVISA. O rótulo deverá manter-se inalterado ao contato com a água evitando dúvidas quanto aos dizeres e assegurando ao usuário a perfeita leitura das informações. Em caso de divergência



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

das características acima citadas o produto poderá ser rejeitado pela fiscalização, a qualquer tempo, devendo a empresa proceder a substituição dentro do prazo necessário que não prejudique a execução dos serviços contratados;

9.10. Em cada entrega dos materiais, deverá ser disponibilizado à fiscalização uma cópia do documento (romaneio, nota de simples remessa, relatório, etc), que comprove os quantitativos efetivamente entregues;

9.11. A Contratada deverá identificar todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;

9.12. As despesas referentes a todos os saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas nos serviços de limpeza e conservação, correrão a expensas da Contratada;

9.13. A Contratada é responsável pelo controle e distribuição do estoque de materiais de limpeza, higiene e equipamentos;

9.14. É expressamente proibido o armazenamento de produtos de limpeza, higiene e higienização fora dos locais permitidos pela Contratante.

## **10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

10.1. A demanda do órgão tem como base as características constantes nos Estudos Técnico Preliminares, apêndice desse Termo de Referência, dentre outras, aquelas constantes na:

- 10.1.1. Descrição da Solução Como um Todo;
- 10.1.2. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas;
- 10.1.3. Materiais e equipamentos a serem disponibilizados
- 10.1.4. EPI's a serem disponibilizados aos funcionários;
- 10.1.5. Especificações dos uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus funcionários;
- 10.1.6. Produtividade de acordo com a IN nº 05/2017;
- 10.1.7. Áreas do IFC Campus Camboriú produtividade, periodicidade e frequência de limpeza;



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

- 10.1.8. Somatório das áreas de acordo com a classificação da IN nº 05/2017 – Campus Camboriú
- 10.2. Deverá observar as produtividades mínimas previstas na IN 05/2017- MPDG, sabendo-se que serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se o custo por metro quadrado (m<sup>2</sup>), observada a peculiaridade, a produtividade e a periodicidade de cada tipo de serviço, de acordo com a discriminação de quantitativos neste termo de referência.
- 10.3. Para a definição de quantitativo de mão de obra a ser utilizada, deverão ser respeitados os índices de produtividade conforme estabelecido na IN 05/2017- MPDG, e os acordos registrados em convenções coletivas da área, bem como, com base na produtividade a ser desempenhada, segundo a metodologia definida pela Licitante e, ainda com base em outras informações que poderão ser apuradas pela interessada quando da facultada visita técnica (mitigando riscos de dimensionamentos equivocados, os quais incorrendo ficarão a cargo da contratada).
- 10.4. Ficará a cargo da Licitante avaliar todas as questões atenuantes ao deslocamento entre eventuais áreas caracterizadas com graus que requeiram pagamentos adicionais de insalubridade, quando na definição do quantitativo de pessoal a ser informado em sua planilha de composição de custos, sendo ela, a única responsável por eventuais equívocos neste dimensionamento, não cabendo posteriores alegações quanto ao acréscimo deste número de funcionários para fins de pagamento do adicional em quaisquer variações.
- 10.5. Dados ou informações não contempladas na planilha de preços enviada pela Licitante, poderão ser sanados por diligências, desde que estes não resultem em majoração dos preços ofertados e/ou no aumento do número de funcionários informado pela licitante.
- 10.6. A Licitante deverá dimensionar em sua planilha o número de funcionários a serem alocados na prestação dos serviços correspondentes ao(s) item(ns) de seu interesse, sendo que deverá ser informado o número total de funcionários de acordo com a faixa diferenciadas de insalubridade.
- 10.7. O quantitativo de funcionários a ser alocado pela Licitante será de sua total responsabilidade, respeitando sua metodologia de trabalho, assim como o cumprimento das exigências estampadas neste anexo, no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e outros documentos que integram esta disputa licitatória.
- 10.8. A Licitante deverá observar a logística e a localização de eventuais áreas insalubres para fins de dimensionamento de sua proposta.
- 10.9. Produtividade é a capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação dos serviços.

- 10.10. Para o dimensionamento do número total de funcionários que serão alocados na realização das atividades junto às áreas que fazem parte dos serviços, a Licitante deverá observar as metragens quadradas existentes nas unidades, a periodicidade e frequência de limpeza de cada espaço e a produtividade mínima e máxima a ser considerada, de acordo com a IN 05/2017- MPDG, e conforme as Tabelas supracitadas, constantes no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## 11. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, **observando o disposto no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência** - Especificações dos uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus funcionários.

11.2. O fornecimento dos uniformes deverá observar às seguintes disposições:

- 11.2.1. As relações de uniformes apresentadas correspondem apenas aos itens mínimos do vestuário que deve os profissionais deverão trajar cotidianamente, não excluindo a obrigação da CONTRATADA de fornecer outras peças não mencionadas, que deverão ser fornecidas, conforme as circunstâncias, em quantidade suficiente a atender às necessidades dos empregados e as condições de higiene e de zelo exigidas para o trabalho por esta Instituição de Ensino, sem quaisquer ônus à Administração;
- 11.2.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 11.2.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato. Os uniformes deverão ser aprovados previamente pela fiscalização da Contratante;
- 11.2.4. Todos os itens do conjunto de uniforme estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações;
- 11.2.5. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes quanto ao tecido, cor e modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização da Contratante;



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

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

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

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

11.4. As quantidades de EPI's deverão ser mensuradas de acordo com o número de postos de trabalho disponibilizados para a prestação dos serviços, o prazo de validade dos materiais, a periodicidade de troca e o tipo de serviço executado, sendo observado o fornecimento mínimo para cada funcionário dos itens previstos no **Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência** - EPI's a serem disponibilizados aos funcionários;

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

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

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

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

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

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

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

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

- 12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 12.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);
- 12.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);
- 12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 12.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.5. 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;
- 12.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 12.6.1. 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;
- 12.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 12.6.3. 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
- 12.6.4. 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.
- 12.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

- 12.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.10. 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;
- 12.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 12.12. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 12.12.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio saúde, quando for devido;
- 12.12.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 12.12.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- 12.13. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 12.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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





Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;
- 13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.5.1 A Contratada deverá se responsabilizar por quaisquer treinamentos de qualificação dos empregados necessários à perfeita execução dos serviços, sem quaisquer ônus para a Contratante, inclusive daqueles que farão as substituições;
- 13.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e, se necessário, Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC).
- 13.7.1. Quanto ao Equipamento de Proteção Individual (EPI) a Contratada deverá apresentar no primeiro mês de prestação dos serviços e sempre que houver novo empregado que se vincule à prestação do Contrato:
- a) Ficha de controle de entrega de Equipamento de Proteção Individual (EPI) de todos os trabalhadores alocados nas atividades objeto do presente termo.
  - b) Certificado de curso para o correto uso dos EPIs de todos os trabalhadores alocados nas atividades objeto do presente termo.
  - c) Certificado de Aprovação (CA) dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) emitido pelo MTE, válidos durante o período de execução dos serviços.
- 13.7.2. Cabe à Contratada quanto aos EPI e EPC:
- a) Adquirir equipamentos adequados ao risco de cada atividade e aos tamanhos de seus empregados.



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

- b) Exigir seu uso.
  - c) Fornecer aos empregados somente equipamentos aprovados pelo órgão nacional competente em segurança e saúde no trabalho.
  - d) Orientar e treinar os empregados sobre o uso, guarda e conservação adequado.
  - e) Substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado.
  - f) Responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica.
  - g) Comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada.
- 13.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
- 13.9.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
  - 13.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
  - 13.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
  - 13.9.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
  - 13.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 13.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

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 e Estadual do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

- 13.12. Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 13.13. Providenciar o controle de frequência eletrônico (ponto eletrônico) dos funcionários, de modo a facilitar o acompanhamento da fiscalização contratual;
- 13.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 13.15. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.16. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 13.17. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.18. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.19. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.20. 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.



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

- 13.21. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 13.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.23. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.24. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.27. A Contratada deverá arcar com todo e qualquer custo judicial que possa vir a ocorrer durante e após o término do pacto firmado com a Contratante, de modo que assuma eventuais descumprimentos de normas vinculantes ao exercício de seus profissionais, eventuais obrigações trabalhistas, previdenciárias, dentre outras.
- 13.28. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.29. Responsabilizar-se pelo seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, se for o caso, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 13.30. Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio da União ou à integridade física ou patrimonial de terceiros, em decorrência de ação ou omissão de seus empregados.



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

- 13.30.1. Na hipótese de comprovação dos danos acima referidos, a Contratada ficará obrigada a promover o ressarcimento no prazo de 30 (trinta) dias.
- 13.31. A Contratada isenta integralmente a Contratante de eventuais ações trabalhistas que possam incorrer tanto durante a execução, bem como, àquelas que por ventura possam vir a surgir após o término do contrato.
- 13.32. A Contratada deverá apresentar um seguro garantia que verse sobre a cobertura de encargos trabalhistas e previdenciários inadimplidos e, ainda:
- 13.32.1. Cobertura no decorrer do contrato, sem a necessidade do trânsito em julgado de ação judicial;
- 13.32.2. Respeitando integralmente os elementos preconizados pela Circular Susep nº 477, de 30 de setembro de 2013 (contemplando as modalidades I, II, III e IV).
- 13.33. Sujeitar-se à retenção da garantia contratual e dos valores das notas fiscais ou faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, até a comprovação (i) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (ii) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 65 da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.
- 13.34. Providenciar, quando for o caso, através de profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e do Emprego, perícia que comprove a incidência de insalubridade (atestando o grau da mesma – máximo, médio ou mínimo) ou periculosidade, bem como se a atividade apontada como insalubre ou perigosa consta nas relações das NR-15 e 16 do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 13.35. Manter quantitativo de funcionários alocados no Contrato, conforme informado na planilha final homologada no Pregão, ou posteriormente atualizada por acréscimos e supressões, sob pena de glosa das faturas quando o quantitativo for inferior ao constante na planilha final homologada no Pregão ou posterior atualização por acréscimos e supressões. Ademais, as glosas serão baseadas na planilha mencionada, utilizando-se como referência os preços unitários dos postos não alocados, excluindo-se do valor unitário, o valor referente a insumos diversos.
- 13.35.1 A Contratada autoriza a Contratante, nos casos em que as despesas constantes na planilha final homologada não ocorram por 3 (três) meses consecutivos, suprimi-las do contrato.
- 13.35.2. Não serão considerados para o quantitativo de funcionários, os dias de faltas e atestados, aviso prévio não trabalhado, férias ou afastamentos por licenças.
- 13.35.3. O valor da glosa por dia de falta sem a substituição de 1 (um) funcionário seguirá as seguintes regras:



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

- a) Para postos de trabalho com jornada de 44 horas semanais, o valor glosado por dia (VG) será o valor do posto de trabalho (VP) dividido pelos dias úteis do mês em que a falta ocorreu.
- b) Caso o posto de trabalho com jornada de 44 horas semanais não compense o horário de sábado durante a semana, será adicionado, para cálculo dos dias úteis, um dia útil a mais a cada dois sábados do mês.
- 13.36. Responsabilizar-se pelo cumprimento do disposto no §5º do art. 40 da Lei nº 8.666/93, e segundo os pressupostos advindos do Decreto no 9.450/2018.
- 13.37. Apresentar, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, para aprovação da Contratante, Cronograma de execução da limpeza de vidros e esquadrias externas, com situação de risco, indicando local, data e periodicidade da limpeza, observando a periodicidade **estabelecida no Estudo Técnico Preliminar - Apêndice a este Termo de Referência**.
- 13.38. Apresentar, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato os seguintes documentos:
- a) LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho;
- b) PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
- c) PCMSO – Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional.
- 13.39. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 13.39.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 13.39.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 13.39.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 13.40. 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;



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

- 13.41. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 13.41.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
  - 13.41.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 13.42. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.43. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 13.44. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 13.45. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 13.47.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de





Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

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

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

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

- 13.46. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 13.47. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 13.48. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 13.49. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.50. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 13.51. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 13.51.1. 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;



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

- 13.51.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.51.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 13.52. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, que deverá:
- 13.52.1. Possuir conhecimento suficiente para esclarecimento de dúvidas técnicas referentes à utilização dos equipamentos e suas funções;
- 13.52.2. Demonstrar responsabilidade, iniciativa, discernimento, organização, flexibilidade, honestidade, fluência verbal e escrita;
- 13.52.3. Contornar situações adversas.
- 13.53. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 13.54. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.
- 13.54.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 13.54.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 13.54.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 13.55. 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;



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

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

13.56.1. 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.

#### **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### **15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

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

15.1. 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.

15.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

15.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de ofício e/ou pelos endereços de e-mail [contratos.camboriu@ifc.edu.br](mailto:contratos.camboriu@ifc.edu.br) e/ou outro que vier a ser comunicado à Contratada, de contato do fiscal desta contratação.

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



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

- 15.5. A Contratada não está obrigada a manter o preposto da empresa no local da execução do objeto.
- 15.1. 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.
- 15.2. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 15.2.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
    - 15.2.1.1. 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;
    - 15.2.1.2. 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;
    - 15.2.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
    - 15.2.1.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
  - 15.2.2. 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):
    - 15.2.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
    - 15.2.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
    - 15.2.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
    - 15.2.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

- 15.2.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 15.2.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
  - 15.2.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
  - 15.2.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
  - 15.2.3.4. 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
  - 15.2.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 15.2.4. 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:
- 15.2.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
  - 15.2.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  - 15.2.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
  - 15.2.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 15.3. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 15.3.1. 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.



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

- 15.3.2. 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.
- 15.3.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 15.4. 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.
- 15.5. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 15.7.1 acima deverão ser apresentados.
- 15.6. 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.
- 15.7. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 15.8. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 15.9. 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.
- 15.10. 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.
- 15.11. 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.
- 15.11.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

15.11.3. 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.

15.12. 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.

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

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

15.14. 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.

15.15. 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.

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

15.17. 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.

15.18. 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.

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



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

- 15.20. 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.
- 15.21. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.22. 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.
- 15.23. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 15.23.1. Verificação de limpeza das salas de aula, laboratórios, biblioteca, auditório, ginásio, banheiros e corredores;
  - 15.23.2. Verificação de recolhimento do lixo, contido nas lixeiras do Campus, bem como das lixeiras da área administrativa;
  - 15.23.3. Verificação da limpeza dos vidros e esquadrias pertencentes aos prédios do Campus;
  - 15.23.4. Verificação da limpeza dos pisos frios da área administrativa/ensino;
  - 15.23.5. Verificação da limpeza das geladeiras/microondas e pias pertencentes às Copas do Campus;
  - 15.23.6. Verificação da limpeza dos tetos das salas de aulas, laboratórios e corredores;
  - 15.23.7. Verificação do armazenamento correto e em ordem dos produtos de limpeza e materiais utilizados na limpeza do campus;
  - 15.23.8. Verificação da limpeza e organização da sala de descanso, utilizada pelas terceirizadas;
  - 15.23.9. Verificação da limpeza dos bancos, longarinas, mesas, portas e extintores, pertencentes ao Campus;
- 15.24. 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





Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

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.

15.25. 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 em anexo deste 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.

16.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

16.2.1. Verificação dos comprovantes de pagamentos de salário, conforme a CCT da categoria;

16.2.2. Caso haja atrasos nos pagamentos dos salários, a empresa recolherá o valor relativo à multa, de acordo com a CCT. Bem como, sofrerá a glosa no IMR (Índice de medição de resultados);

16.2.3. Verificação do pagamento/recolhimento mensal das seguintes guias: GFIP, FGTS, GPS;

16.2.4. Verificação do ponto eletrônico, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO BIOMÉTRICO;

16.2.5. Verificação mensal das folhas de pagamento das terceirizadas, bem como, dos benefícios atrelados à folha de pagamento, como: auxílio transporte, auxílio alimentação, insalubridade, assiduidade, etc;

16.2.6. Verificação e envio dos arquivos do protocolo da conectividade social;

16.2.7. Verificação da relação dos trabalhadores constantes no arquivo da SEFIP;

16.2.8. Verificação do relatório da GFIP;

16.2.9. Verificação do relatório analítico da folha de pagamento do mês;



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

- 16.2.10. Verificação mensal dos comprovantes de depósitos;
  - 16.2.11. Verificação de uso de IPI'S (equipamentos de proteção individual) e uniformes necessários à execução do serviço;
  - 16.2.12. Verificação do comprovante de vacinação contra o COVID-19 em dia, de todas as terceirizadas;
  - 16.2.13. Demais indicadores e critérios previstos no Anexo IX deste respectivo Edital.
- 16.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 16.3.1. não produziu os resultados acordados;
  - 16.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
  - 16.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **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,



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

- 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.
- 17.7. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado/ocorrências registradas durante a execução do contrato, 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/ocorrências registradas durante a execução do contrato 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/ocorrências registradas durante a execução do contrato 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;



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

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

## **18. DO PAGAMENTO**

- 18.9. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 18.10. 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.
- 18.11. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 18.11.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.12. 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:
- 18.12.1. o prazo de validade;
- 18.12.2. a data da emissão;
- 18.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 18.12.4. o período de prestação dos serviços;



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

18.12.5. o valor a pagar; e

18.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 18.13. 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;
- 18.14. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.15. 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.
- 18.16. 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.
- 18.17. 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.
- 18.18. 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.
- 18.18.1. 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.
- 18.19. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

- 18.20. 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.
- 18.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 18.22. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.23. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

## 19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 19.9. 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.
- 19.10. 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.



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

19.10.1. 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.

19.11. 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.

19.12. 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.

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

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

19.12.1.2. 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;

19.12.1.3. 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

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

19.13. 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:

19.13.1. 13º (décimo terceiro) salário;



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

- 19.13.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 19.13.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;  
e
- 19.13.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 19.14. 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.
- 19.15. 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.
- 19.16. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 19.17. 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.
- 19.18. 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.
- 19.19. 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.
- 19.19.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 19.19.2. 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.
- 19.19.3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.





Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

19.19.4. 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.

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

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

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

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

20.3 A reactuação 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 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reactuação será contado:

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

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

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



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

20.5 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

20.6 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.

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

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

20.7.2 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);

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

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

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

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

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

20.12 Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

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

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

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

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



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

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

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

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

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

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

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

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

## **21. 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



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

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. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 21.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 21.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 21.8. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 21.9. Será considerada extinta a garantia:
- 21.9.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
  - 21.9.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

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.

- 21.10. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 21.11. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 21.12. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.13. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 21.14. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:(1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **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;
  - b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - c) fraudar na execução do contrato;
  - d) comportar-se de modo inidôneo; ou
  - e) cometer fraude fiscal.
- 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 Camboriú*

---

- i) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
  - ii) Multa de:
    - (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
    - (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
    - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
    - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
    - (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
    - (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
  - iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
  - iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
  - v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 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.



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

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

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

**Tabela 1**

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

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
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	02





Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

	fiscalização, por serviço e por dia;	
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

22.6. 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;



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

- 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 10 (dez) 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.



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

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

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

25.3.3. 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.

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

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

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

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

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



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

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

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

24.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 3.897.358,60 ( três milhões, oitocentos e noventa e sete mil , trezentos e cinquenta e oito reais e sessenta centavos) para o período de 30 meses.

24.2. O valor unitário máximo aceitável/mensal é de R\$:129.911,95 (cento e vinte e nove mil, novecentos e onze reais e noventa e cinco centavos)

#### **25. DA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

25.1 O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense Campus Camboriú, 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 10.024/2019, e Decreto 7.892/2013 de 23/01/2013 aprova o presente termo de referência de procedimento Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico.

Camboriú /SC 30 de Novembro de 2023

Lairton Luiz Rozza  
Diretor de Infraestrutura e Produção - IFC Câmpus Camboriú

Marcel Amaral Daoud  
Diretor Geral Substituto do IFC – Câmpus Camboriú

#### **Apêndice:**

**I – Estudo Técnico Preliminar;**



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

# Estudo Técnico Preliminar 332/2023

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23350003350202358

## 2. Descrição da necessidade

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

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

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

Este estudo técnico elaborado tem por objetivo o levantamento das soluções possíveis para o atendimento das necessidades dos diversos setores da instituição, sendo analisado os contratos anteriores, levantadas e classificadas as áreas de abrangência da contratação, estabelecendo-se periodicidade e produtividade mínima desejada para o cumprimento dos serviços em cada local de abrangência contratual.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Departamento de Administração e Planejamento	Marcel Amaral Daoud
Direção de Infraestrutura e Produção	Lairton Luiz Rozza

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Será aceito o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados concomitantemente:

Nos termos do Acórdão 1.214/2013, somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

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

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

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

## **DURAÇÃO INICIAL DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA**

O contrato, oriundo do objeto almejado, terá duração inicial de 30 (trinta) meses, com possibilidade de prorrogação para o limite de 60 (sessenta) meses. Tal medida visa mitigar os riscos na continuidade de um contrato que possa apresentar vícios ou que seus resultados não se apresentem conforme o almejado, bem como obrigue a Contratante a despender esforços e custos em uma possível rescisão unilateral do contrato.

A vigência inicial do contrato, estipulada em 30 (trinta) meses com a possibilidade de prorrogação, não inviabiliza ou dificulta o trabalho da empresa tendo em vista que os serviços a serem executados e os materiais a serem disponibilizados são comuns e similares a qualquer contrato de prestação de serviços de limpeza e higienização.

Cabe ao licitante a avaliação dos riscos da contratação em relação a vigência e a prestação de um serviço satisfatório à Administração.

Todavia, em virtude da vigência dos atuais contratos, a Contratada deverá organizar se de modo a iniciar a prestação de serviços no mês fevereiro de 2024.

## **5. Levantamento de Mercado**

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



O resultado da busca possibilita afirmar que há número suficiente de fornecedores que poderão atender ao contrato almejado no estado de Santa Catarina.

## **6. Descrição da solução como um todo**

### **SOLUÇÃO 1: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO SEM FORNECIMENTO DE MATERIAL.**

Neste formato de prestação de serviços, é de responsabilidade da contratada, a execução de todas as atividades relacionadas à limpeza e conservação das áreas abrangidas pelas Unidades Demandantes. Conforme a Instrução Normativa nº 05/2017/MPOG, para estimativa dos valores a serem praticados na Contratação, deverão ser consideradas as produtividades mínimas e máximas por funcionário, a periodicidade e frequência de realização dos serviços, as características ou tipos de áreas a serem higienizadas, a área física total do órgão, dentre outros fatores relacionados.

Para esta proposta de contratação, que leva em consideração o não fornecimento de materiais, insumos e equipamentos, fica a cargo da contratada apenas a prestação dos serviços. Nesta situação, a aquisição de todos os materiais de consumo, produtos de limpeza, insumos para banheiros e sanitários, e equipamentos necessários para a prestação dos serviços e qualquer outro produto necessário para a execução dos serviços, ficaria sob responsabilidade da Administração que, por meio de processo próprio, realizaria a aquisição e disponibilização para uso dos funcionários terceirizados. Dentre as vantagens almejadas, vislumbra-se a possibilidade de redução no custo contratual geral dos serviços e economia de recursos por meio da aquisição própria dos produtos e equipamentos a valores mais baixos.

Por outro lado, haveria a demanda de trabalho da Administração para abertura de processo licitatório para aquisição e, no caso dos equipamentos, para manutenção. Estima-se que o custo processual tende a ser superior ao objeto a ser adquirido, podendo gerar riscos como atrasos de entregas, falta de produtos de limpeza ou algum item ser deserto na licitação por falta de interessados no fornecimento, o que é bastante comum, por tratar-se de unidades distintas, cujas quantidades não são tão expressivas.

Ainda, a aquisição reflete também em outros setores, como o almoxarifado, que terá seu volume aumentado, com mais itens que necessitem de controle.

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

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

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

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

Ademais, vislumbra-se que as empresas de limpeza adquirem materiais em quantidade muito superior às demandas da Instituição, visto que detêm vários contratos, podendo obter preços menores que a Administração.

Espera-se também que esta solução garanta a continuidade do abastecimento de insumos necessários à realização dos serviços, pois o gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza e materiais por uma única pessoa (no caso a Contratada) proporciona melhor integração das atividades, reduzindo as possibilidades de interrupção devido a falta de materiais.

Destaca-se que esta solução é amplamente utilizada pela Administração Pública, posto que o próprio Caderno de Logística elaborado pela SLTI, bem como o Caderno Técnico elaborado pelo Ministério da Economia, preveem tais custos no valor do m<sup>2</sup> a ser pago pelo serviço de limpeza.

Portanto, arrisca-se que a totalidade das empresas que prestam serviços de limpeza fornecem também os materiais necessários, ou seja, não há redução da competitividade, tampouco ofensa ao princípio da economicidade.

## **ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS EXISTENTES**

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

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

## **JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA**

A partir das soluções elencadas para o atendimento das necessidades a respeito dos serviços de limpeza e conservação para o IFC Campus Camboriú, e considerando o estudo técnico preliminar da contratação, a necessidade de manter todos os espaços em boas condições de higiene, limpeza e conservação, decidiu-se pela Solução 2 - prestação dos serviços de limpeza e conservação com o fornecimento de material.

A decisão pelo formato de execução contratual é embasada pela Instrução Normativa nº 05/2017 e é observada na maioria dos contratos dos órgãos do serviço público federal. Dentre as vantagens que foram consideradas para a decisão de optar pelo formato de prestação dos serviços, a comissão de planejamento entende que o fornecimento de materiais pela Contratada desonera a Administração quanto da abertura de outros processos administrativos específicos para essa aquisição, diminuindo a demanda de trabalho das unidades.

Nesse sentido também, há menos risco de faltarem materiais, uma vez que a responsabilidade passa para a Contratada. Ficando a carga de licitação por parte da Contratante, o processo poderia ocasionar em itens fracassados, inviabilizando parte dos serviços necessários.

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

Por fim, em caso de aquisição pelo órgão, restaria ao IFC a definição de um espaço para armazenamento dos materiais de limpeza que, por suas características, não poderiam ser alocados em um espaço comum, mas sim reservado.

Atualmente o Campus Camboriú não possui um espaço com essas características e portanto, seria necessário providenciar caso fosse essa a opção. Diferente do que acontece em caso de fornecimento pela Contratada, que a entrega deverá ocorrer sob demanda, reduzindo a necessidade de estoque.

## **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO**

O objetivo deste estudo técnico preliminar é subsidiar a contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços Continuados de Limpeza, Conservação e Higienização, com fornecimento de mão de obra, material, equipamento, uniforme, equipamentos de proteção individual e insumos ao atendimento das necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – *Campus Camboriú*.

O serviço de servente de limpeza será prestado nas dependências Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*, sito à Rua Joaquim Garcia s/nº – Centro – Camboriú – SC.

---

Item	CBO	Qtde	Unidade	Especificação
1	5143-20 / 4101-05	30	Mês	Serviço de limpeza, conservação e higienização (Regime horas semanais, de segunda a sábado), com fornecimento materiais, equipamento, uniforme, equipamentos de proteção individual e insumos para o <i>Campus Camboriú</i> . CBO 5143-(serventes de Limpeza) e CBO 4101-05 (Encarregado Ni 01)

Os serviços de limpeza, conservação e higienização devem ser executados em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, o intervalo legal para almoço e repouso, e a escala dos postos definida pela ADMINISTRAÇÃO, por serventes qualificados e habilitados.

Os serviços deverão ser executados pela Contratada conforme as especificações neste estudo técnico, podendo vir a serem acrescentadas atribuições ou alteradas as frequências mediante novas necessidades que estejam relacionadas a serviços de limpeza e manutenção.

As rotinas especificadas a seguir relacionam atividades a serem desenvolvidas nos diversos ambientes, relacionando os serviços a serem executados a determinados intervalos de tempo, podendo ser alteradas por situações emergências, acidentes ou determinação do Fiscal do Contrato.

Os serviços a serem realizados devem observar a frequência de limpeza dos ambientes. Deve-se executar os serviços abaixo relacionados de forma rotineira. A rotina pode ser alterada quando houver determinação da Contratante.

**Rotina em relação aos ambientes que correspondem a: Salas de uso administrativo, salas de professores, salas de aula, laboratórios, almoxarifados, áreas de convivência, passarelas, corredores, halls, sacadas, escadas e áreas de circulação.**

**a) Rotina diária. Serviços a serem realizados UMA VEZ no dia:**

- 1) Remover com pano umedecido, com produto adequado, o pó e detritos de balcões, mesas, cadeiras, carteiras e cadeiras escolares, armários, arquivos, prateleiras, carrinhos de transporte de livros, peitoris, caixilhos das janelas, aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores etc) e dos móveis existentes, dos extintores de incêndio, etc.
- 2) Remover o pó e limpar os capachos e tapetes.
- 3) Reposicionar mesas, cadeiras e outros mobiliários conforme orientações do Contratante.
- 4) Fazer a coleta do lixo, realizando a separação dos recicláveis, orgânicos, lixo não reciclável, lixo de banheiro, lixo hospitalar e outros definidos pelo Contratante, acondicionando-os separadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante.
- 5) Remover manchas do piso.
- 6) Aspirar o pó de pisos acarpetados.
- 7) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, determinados pelo Contratante.

**b) Rotina diária. Serviços a serem realizados DUAS VEZ no dia:**

- 1) Varrer os pisos removendo os detritos, realizando a separação dos recicláveis, orgânicos, lixo não reciclável, lixo de banheiro, lixo hospitalar e outros definidos pela Contratante, acondicionado-os separadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante.
- 2) Limpar com saneantes domissanitários os pisos cerâmicos.
- 3) Passar pano umedecido, com produto adequado, nos pisos.
- 4) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, determinados pelo Contratante.

**c) Rotina quinzenal. Serviços a serem realizados UMA VEZ a cada 15 dias:**

- 1) Limpar, com produto adequado, as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos, poltronas e cadeiras e carteiras escolares.
- 2) Limpar as teias de aranha, chicletes e fitas adesivas das cadeiras, mesas, cadeiras e carteiras escolares, portas e janelas.
- 3) Limpar a parte interior dos guarda-volumes com pano umedecido com produto adequado.
- 4) Remover o pó de cortinas e persianas.
- 5) Higienizar os cestos de lixo.
- 6) Limpar todos os vidros das portas, janelas, murais e divisórias.
- 7) Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal, determinados pelo Contratante.

**d) Rotina mensal. Serviços a serem realizados UMA VEZ a cada mês:**

- 1) Limpar as telas dos monitores removendo marcas de gordura e sujeiras usando flanela umedecida com produto adequado.
- 3) Limpar, com pano ou esponja umedecido com produto adequado, a parte externa dos guarda-volumes, das mesas, dos assentos e encostos das cadeiras, das superfícies e prateleiras de armários e estantes, dos murais, dos peitoris de janelas, dos caixilhos de portas e dos murais.
- 2) Limpar as persianas com produtos adequados.
- 3) Limpar os gabinetes dos computadores com um pano umedecido com produto adequado, removendo as manchas do exterior (o pano não deve estar encharcado).
- 4) Remover o mobiliário para limpeza do piso e paredes atrás dos móveis, armários e arquivos.
- 5) Aplicar cera nos pisos de madeira.
- 6) Aspirar pó de cadeiras e poltronas em tecido e efetuar a limpeza com o produto adequado.

7) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal, determinados pelo Contratante.

**e) Rotina bimestral. Serviços a serem realizados UMA VEZ a cada dois meses:**

- 1) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica.
- 2) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos.
- 3) Lavar as fugas dos pisos cerâmicos, vinílicos, de mármore, de marmorite e emborrachados utilizando os produtos e utensílios adequados.
- 4) Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o período.
- 5) Executar demais serviços considerados necessários à frequência bimestral, determinados pelo Contratante.

**f) Rotina semestral. Serviços a serem realizados UMA VEZ a cada seis meses (janeiro e julho):**

- 1) Limpar, por dentro e por fora, todas as luminárias, aletas e difusores.
- 2) Limpar as lâmpadas com pano umedecido com produto adequado.
- 3) Limpar forros, paredes e rodapés.
- 4) Lavar e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados.
- 5) Remover cera dos pisos de madeira e vinílicos.
- 6) Reaplicar a cera nos locais onde foi removida e lustrar.
- 7) Lavar os toldos das passarelas, dos beirais, dos bicicletários e das guaritas utilizando os equipamentos e produtos adequados.
- 8) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral, determinados pelo Contratante.

**Rotina em relação aos ambientes que correspondem a: Salas de uso hospitalar.**

**a) Rotina diária. Serviços a serem realizados UMA VEZ no dia:**

- 1) Varrer os pisos removendo os detritos, realizando a separação dos recicláveis, orgânicos, lixo não reciclável, lixo de banheiro, lixo hospitalar e outros definidos pela Contratante, acondicionado-os separadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante.
- 2) Passar pano umedecido e limpar com saneantes domissanitários os pisos cerâmicos.

3) Remover com pano umedecido, com produto adequado, o pó, manchas e detritos de balcões, mesas, cadeiras, macas, camas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores etc), eletrodomésticos, equipamentos hospitalares,

móveis e extintores de incêndio.

4) Remover o pó e limpar os capachos e tapetes.

5) Reposicionar mesas, cadeiras e outros mobiliários conforme orientações do Contratante.

6) Fazer a coleta do lixo, realizando a separação dos recicláveis, orgânicos, lixo não reciclável, lixo de banheiro, lixo hospitalar e outros definidos pelo Contratante, acondicionado-os separadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante.

7) Remover manchas do piso, utilizando um produto adequado.

8) Limpar, com produto adequado, as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos, poltronas e cadeiras e carteiras escolares.

9) Limpar as teias de aranha, chicletes e fitas adesivas das cadeiras, mesas, cadeiras e carteiras escolares, portas e janelas.

10) Limpar, com pano ou esponja umedecido com produto adequado, os guarda-volumes, as mesas, os assentos e encostos das cadeiras, as superfícies e prateleiras de armários e estantes, os murais, os peitoris de janelas, os caixilhos de portas e os murais.

11) Remover o pó de cortinas e persianas.

12) Higienizar os cestos de lixo.

13) Regar as plantas, de forma adequada.

14) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, determinados pelo Contratante.

**b) Rotina quinzenal. Serviços a serem realizados UMA VEZ a cada 15 dias:**

1) Limpar todos os vidros das portas, janelas, murais e divisórias.

2) Limpar as persianas com produtos adequados.

3) Remover o mobiliário para limpeza do piso e paredes atrás dos móveis, armários e arquivos.

4) Aspirar pó de cadeiras e poltronas em tecido e efetuar a limpeza com o produto adequado.

5) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica.

6) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado,

procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos.

7) Lavar as fugas dos pisos cerâmicos, vinílicos, de mármore, de marmorite e emborrachados utilizando os produtos e utensílios adequados.

8) Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o período.

9) Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal, determinados pelo Contratante.

**c) Rotina mensal. Serviços a serem realizados UMA VEZ a cada mês:**

1) Limpar, por dentro e por fora, todas as luminárias, aletas e difusores.

2) Limpar as lâmpadas com pano umedecido com produto adequado.

3) Limpar forros, paredes e rodapés.

4) Lavar e polir os pisos cerâmicos.

5) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal, determinados pelo Contratante.

**Rotina em relação aos ambientes que correspondem a: Banheiros dos Blocos G, H, Cozinha, Laboratório de Controle Ambiental, Alojamento do Internato, Almojarifado, Ginásio de Esportes, Centro Cães-guia, Abatedouro, Laticínio e Unidades didáticas de Silvicultura, Suinocultura, Olericultura e Bovinocultura de Leite.**

**a) Rotina diária. Serviços a serem realizados UMA VEZ no dia:**

1) Varrer os pisos removendo os detritos, realizando a separação dos recicláveis, orgânicos, lixo não reciclável, lixo de banheiro, lixo hospitalar e outros definidos pela Contratante, acondicionado-os separadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante.

2) Remover o lixo das lixeiras, realizando a separação dos recicláveis, orgânicos, lixo não reciclável, lixo de banheiro, lixo hospitalar e outros definidos pela Contratante, acondicionado-os separadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante.

3) Lavar, utilizando os utensílios e produtos domissanitários adequados, os vasos sanitários, mictórios, pias e balcões de pia.

4) Passar pano umedecido e limpar com saneantes domissanitários os pisos cerâmicos e caixas de descarga.

5) Limpar as teias de aranha, chicletes e fitas adesivas das portas, janelas, divisórias, vasos sanitários, mictórios, pias e chuveiros.

6) Limpar os espelhos.

7) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, determinados pelo Contratante.

**b) Rotina quinzenal. Serviços a serem realizados UMA VEZ a cada 15 dias:**

- 1) Limpar todos os vidros das janelas.
- 2) Higienizar os cestos de lixo.
- 3) Lavar as fugas dos pisos cerâmicos e das paredes revestidas com cerâmica utilizando os produtos domissanitários e utensílios adequados.
- 4) Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal, determinados pelo Contratante.

**c) Rotina mensal. Serviços a serem realizados UMA VEZ a cada mês:**

- 1) Limpar, por dentro e por fora, todas as luminárias, aletas e difusores.
- 2) Limpar as lâmpadas com pano umedecido com produto adequado.
- 3) Limpar forros, paredes e rodapés.
- 4) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal, determinados pelo Contratante.

**Rotina em relação aos ambientes que correspondem a: Banheiros dos Blocos A-piso superior, Alojamento Masculino-Semi-interno- Bloco B, Alojamento Feminino-Semi-interno-Bloco A, Bloco C-piso superior, Bloco E, Bloco F, Bloco J, Alojamento Semi-interno.**

**a) Rotina diária. Serviços a serem realizados DUAS VEZES no dia:**

- 1) Varrer os pisos removendo os detritos, realizando a separação dos recicláveis, orgânicos, lixo não reciclável, lixo de banheiro, lixo hospitalar e outros definidos pela Contratante, acondicionado-os separadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante.
- 2) Remover o lixo das lixeiras, realizando a separação dos recicláveis, orgânicos, lixo não reciclável, lixo de banheiro, lixo hospitalar e outros definidos pela Contratante, acondicionado-os separadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante.
- 3) Lavar, utilizando os utensílios e produtos domissanitários adequados, os vasos sanitários, mictórios, pias e balcões de pia.
- 4) Passar pano umedecido e limpar com saneantes domissanitários os pisos cerâmicos e caixas de descarga.
- 5) Limpar as teias de aranha, chicletes e fitas adesivas das portas, janelas, divisórias, vasos sanitários, mictórios, pias e chuveiros.
- 6) Limpar os espelhos.
- 7) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, determinados pelo Contratante.

**b) Rotina quinzenal. Serviços a serem realizados UMA VEZ a cada 15 dias:**



- 1) Limpar todos os vidros das janelas.
- 2) Higienizar os cestos de lixo.
- 3) Lavar as fugas dos pisos cerâmicos e das paredes revestidas com cerâmica utilizando os produtos domissanitários e utensílios adequados.
- 4) Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal, determinados pelo Contratante.

**c) Rotina mensal. Serviços a serem realizados UMA VEZ a cada mês:**

- 1) Limpar, por dentro e por fora, todas as luminárias, aletas e difusores.
- 2) Limpar as lâmpadas com pano umedecido com produto adequado.
- 3) Limpar forros, paredes e rodapés.
- 4) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal, determinados pelo Contratante.

**Rotina em relação aos ambientes que correspondem a: Banheiros dos Blocos A-piso térreo, Bloco B, Bloco D, Bloco C-piso térreo.**

**a) Rotina diária. Serviços a serem realizados TRÊS VEZES no dia:**

- 1) Varrer os pisos removendo os detritos, realizando a separação dos recicláveis, orgânicos, lixo não reciclável, lixo de banheiro, lixo hospitalar e outros definidos pela Contratante, acondicionado-os separadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante.
- 2) Remover o lixo das lixeiras, realizando a separação dos recicláveis, orgânicos, lixo não reciclável, lixo de banheiro, lixo hospitalar e outros definidos pela Contratante, acondicionado-os separadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante.
- 3) Lavar, utilizando os utensílios e produtos domissanitários adequados, os vasos sanitários, mictórios, pias e balcões de pia.
- 4) Passar pano umedecido e limpar com saneantes domissanitários os pisos cerâmicos e caixas de descarga.
- 5) Limpar as teias de aranha, chicletes e fitas adesivas das portas, janelas, divisórias, vasos sanitários, mictórios, pias e chuveiros.
- 6) Limpar os espelhos.
- 7) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, determinados pelo Contratante.

**b) Rotina quinzenal. Serviços a serem realizados UMA VEZ a cada 15 dias:**

- 1) Limpar todos os vidros das janelas.
- 2) Higienizar os cestos de lixo.

- 3) Lavar as fugas dos pisos cerâmicos e das paredes revestidas com cerâmica utilizando os produtos domissanitários e utensílios adequados.
- 4) Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal, determinados pelo Contratante.

**c) Rotina mensal. Serviços a serem realizados UMA VEZ a cada mês:**

- 1) Limpar, por dentro e por fora, todas as luminárias, aletas e difusores.
- 2) Limpar as lâmpadas com pano umedecido com produto adequado.
- 3) Limpar forros, paredes e rodapés.
- 4) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal, determinados pelo Contratante.

**Rotina em relação aos ambientes que correspondem a: Banheiros da Oficina Mecânica, da Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção e da Marcenaria.**

**a) Rotina semanal. Serviços a serem realizados UMA VEZ por semana:**

- 1) Varrer os pisos removendo os detritos, realizando a separação dos recicláveis, orgânicos, lixo não reciclável, lixo de banheiro, lixo hospitalar e outros definidos pela Contratante, acondicionado-os separadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante.
- 2) Remover o lixo das lixeiras, realizando a separação dos recicláveis, orgânicos, lixo não reciclável, lixo de banheiro, lixo hospitalar e outros definidos pela Contratante, acondicionado-os separadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante.
- 3) Lavar, utilizando os utensílios e produtos domissanitários adequados, os vasos sanitários, mictórios, pias e balcões de pia.
- 4) Passar pano umedecido e limpar com saneantes domissanitários os pisos cerâmicos e caixas de descarga.
- 5) Limpar as teias de aranha, chicletes e fitas adesivas das portas, janelas, divisórias, vasos sanitários, mictórios, pias e chuveiros.
- 6) Limpar os espelhos.
- 7) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, determinados pelo Contratante.

**b) Rotina quinzenal. Serviços a serem realizados UMA VEZ a cada 15 dias:**

- 1) Limpar todos os vidros das janelas.
- 2) Higienizar os cestos de lixo.
- 3) Lavar as fugas dos pisos cerâmicos e das paredes revestidas com cerâmica utilizando os produtos domissanitários e utensílios adequados.

4) Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal, determinados pelo Contratante.

**c) Rotina mensal. Serviços a serem realizados UMA VEZ a cada mês:**

1) Limpar, por dentro e por fora, todas as luminárias, aletas e difusores.

2) Limpar as lâmpadas com pano umedecido com produto adequado.

3) Limpar forros, paredes e rodapés.

4) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal, determinados pelo Contratante.

**Rotina em relação aos ambientes que correspondem a: Setor de Cozinha (Antigo Refeitório).**

**a) Rotina diária. Serviços a serem realizados TRÊS VEZES no dia:**

1) Varrer os pisos removendo os detritos, realizando a separação dos recicláveis, orgânicos, lixo não reciclável, lixo de banheiro, lixo hospitalar e outros definidos pela Contratante, acondicionado-os separadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante.

2) Remover o lixo das lixeiras, realizando a separação dos recicláveis, orgânicos, lixo não reciclável, lixo de banheiro, lixo hospitalar e outros definidos pela Contratante, acondicionado-os separadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante.

3) Passar pano umedecido e limpar com saneantes domissanitários adequados os pisos cerâmicos.

4) Lavar, com produtos domissanitários adequados, o piso da área do Buffet.

5) Limpar as teias de aranha, chicletes e fitas adesivas das portas, janelas, bancos e mesas.

6) Higienizar os cestos de lixo.

7) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, determinados pelo Contratante.

**b) Rotina quinzenal. Serviços a serem realizados UMA VEZ a cada 15 dias:**

1) Limpar todos os vidros das janelas.

2) Lavar as fugas dos pisos cerâmicos e das paredes revestidas com cerâmica utilizando os produtos domissanitários e utensílios adequados.

3) Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal, determinados pelo Contratante.

**c) Rotina mensal. Serviços a serem realizados UMA VEZ a cada mês:**

1) Limpar, por dentro e por fora, todas as luminárias, aletas e difusores.

2) Limpar as lâmpadas com pano umedecido com produto adequado.

- 3) Limpar forros, paredes e rodapés.
- 4) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal, determinados pelo Contratante.

**Rotina em relação aos ambientes que correspondem a: Caixas d'água e cisternas.**

**a) Rotina semestral. Serviços a serem realizados UMA VEZ a cada seis meses (janeiro e julho):**

- 1) Lavar e higienizar todas as caixas d'água e cisternas do campus, utilizando os equipamentos, utensílios e produtos adequados. Deve ser fornecido um laudo atestando a correta e completa higienização de todas as caixas d'água e cisternas.

**Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:**

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar a mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e insumos necessários à execução das atividades deste estudo técnico, promovendo sua substituição quando necessário.

Deverá observar as produtividades mínimas previstas na IN 05/2017- MPDG, sabendo-se que serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se o custo por metro quadrado (m<sup>2</sup>), observada a peculiaridade, a produtividade e a periodicidade de cada tipo de serviço, de acordo com a discriminação de quantitativos neste termo de referência.

Considera-se ainda que a contratada deverá determinar o quantitativo da mão de obra empregada, a partir do limites mínimos produtivos padronizados pela IN 05/2017 – MPDG.

**A produtividade mínima adotada de acordo com os tipos de áreas Conforme IN 05/2017 – SEGES são:**

<b>Ambiente</b>	<b>Tipo</b>	<b>Produtividade</b>	<b>Medida do Campus</b>	<b>Média Diária (área x frequência) (m<sup>2</sup>)</b>
Áreas internas	Pisos Acarpetados	800 a 1200	647,0	129,40
	Pisos Frios	800 a 1200	10.267,9	5.300,17
	Laboratórios	360 a 450	2.733,3	662,91
	Almoxarifado	1500 a 2500	279,8	45,84
	Oficinas	1200 a 1800	134,9	0,56
	Áreas com espaços livres (saguão, hall, salão e etc)	1000 a 1500	5.971,3	2.374,98

	Banheiros	200 a 300	1.296,8	1.574,31
Áreas externas	Pisos Pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1800 a 2700	419,8	124,26
	Varrição de Passeios e Arruamentos	6000 a 9000	3.136,8	13,07
	Pátios e Áreas Verdes com Alta Frequência	1800 a 2700	0,0	0,0
	Pátios e Áreas Verdes com Média Frequência	1800 a 2700	0,0	0,0
	Pátios e Áreas Verdes com Baixa Frequência	1800 a 2700	0,0	0,0
	Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes com Frequência Diária	100000	26.485,0	11.485,00
Esquadrias	Face Externa com Exposição a Situação de Risco	130 a 160	197,2	3,29
	Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	300 a 380	1.584,6	26,41
	Face Interna	300 a 380	2.123,3	35,39
Fachadas envidraçadas	Fachadas Envidraçadas	130 a 160	320,3	1,33
Área Hospitalares e assemelhadas	Área Hospitalares e assemelhadas	360 a 450	163,6	48,69

Para a estimativa das produtividades para as diversas áreas que constituem o Campus Camboriú do Instituto Federal Catarinense, levaram-se em consideração as demandas das necessidades diárias e as peculiaridades dos serviços, em observância às particularidades dos ambientes a serem conservados, em especial, a estimativa de circulação de pessoas, conforme descrito na tabela abaixo:

Unidade	Estimativa de Circulação Diária
Campus Camboriú	2300 pessoas entre servidores, estagiários, discentes e trabalhadores terceirizados.

Para cada tipo de área, a Contratada identificará a quantidade de profissionais que desenvolverão os serviços, através da apresentação de um Plano de Atividades, que será avaliado e sancionado pela Contratante.

A produtividade por metro quadrado registrada para as áreas é a máxima permitida por profissional conforme IN 05/2017 – MPOG.

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.

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.

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 a serviços de limpeza e manutenção.

A empresa deve preparar todas as exigências para início integral da prestação dos serviços, como as documentações exigidas, materiais, utensílios, equipamentos, uniformes e EPI's para o início regular do serviço ao final de Fevereiro de 2024.

**A descrição detalhada e a dinâmica de execução das tarefas básicas são as constantes neste estudo técnico preliminar.**

**A medição dos serviços prestados será realizada segundo os critérios estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), anexo ao edital.**

**Os pagamentos mensais serão ajustados de acordo com a medição e os critérios de qualidade definidos no IMR.**

### **MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

A CONTRATADA fornecerá por sua conta, sem ônus para a CONTRATANTE, todo o material necessário para execução dos serviços, sendo que todo o material de limpeza, higienização e conservação deverá ser de qualidade comprovada, fornecidos adequadamente conforme as circunstâncias exigirem, e na quantidade necessária para a perfeita execução dos serviços.

A empresa contratada deverá apresentar à Administração, até o dia 5 (cinco) de cada mês, toda a relação do material de limpeza, higienização e conservação que será utilizado no mês em curso, especificando a marca do produto para a devida comprovação da qualidade do mesmo.

O material a ser fornecido deverá contar com no mínimo os seguintes produtos conforme especificação e quantitativo estimado de materiais de consumo abaixo:

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

A relação dos equipamentos e EPI's não se trata de uma lista exaustiva, sendo obrigação da Contratada o fornecimento de todos os equipamentos necessários para a correta prestação dos serviços.

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

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

Materiais de Consumo e Limpeza			
Item	Unid	Especificação Mínima	Quant Mensal
1	litro	Detergente líquido neutro, biodegradável, para remoção de gordura e sujeira em geral de superfícies laváveis e utensílios em geral.	5
2	litro	Desinfetante para limpeza pesada, para uso em sanitários, ralos, pisos, azulejos e superfícies em geral.	120
3	litro	Água sanitária, hipoclorito de sódio diluído em água, ação bactericida e alvejante, aplicação em lavagem e alvejante de roupas, pias, azulejos.	100
4	litro	Cloro; puro hipoclorito sódio útil	30
5	litro	Álcool etílico hidratado, líquido, límpido, incolor.	48

6	900ml	Cera líquida acrílica auto brilhante e antiderrapante para conservação e proteção de pisos laváveis e com alto tráfego.	24
7	500ml	Lustra móveis, perfumado	12
8	250 ml	Saponáceo cremoso, para limpeza de carteiras, mesas, etc.	12
9	litro	Desengraxante para a remoção de todo o tipo de sujeira gordurosa presente em todas as áreas, produto concentrado, teor de cloro de 2,0 a 2,5 %, ingrediente ativo amina oxidada.	5
10	Kg	Sabão em pó.	6
11	Unid	Sabão em barra neutro, sem perfume, com 200 gramas.	25
12	5lts	Sabonete líquido, fragrância lavanda e/ou erva doce	8
13	Fardo C/2 pacotes de 16 unidades	Papel Higiênico, rolinho, folha simples de alta qualidade e maciez.	25
14	Fardo	Papel Higiênico, rolão, folha simples de alta qualidade e maciez.	30
15	Fardo	Papel Toalha, duas dobras, interfolhado, de alta qualidade e absorção, dimensões aproximadas de 22x20 cm.	50
16	Unid	Esponja dupla face à base de fibras sintéticas e mineral abrasivo unidos por resina à prova d'água, usado para limpeza em geral, dimensões aproximadas de 10x26 cm.	36
17	Unid	Saco tipo alvejado, 40 litros, uso hospitalar	15
18	Unid	Flanela para limpeza, 100% algodão, tamanho aproximado de 38x58 cm.	36
19	Unid	Pano de prato, alvejado, de algodão.	24
20	Par	Luva para limpeza, de Borracha Natural, Com Forro de Proteção, tamanho M	36
21	Unid	Saco de lixo em polietileno, com capacidade para 100 litros, na cor preta, gramatura de 10 micras.	800



22	Unid	Saco de lixo em polietileno, com capacidade para 100 litros, na cor azul, gramatura de 10 micras.	200
23	Unid	Saco de lixo em polietileno, com capacidade para 100 litros, na cor marrom, gramatura de 10 micras.	200
24	Unid	Saco de lixo em polietileno, com capacidade para 60 litros, na cor preta, gramatura de 10 micras.	200
25	Unid	Saco de lixo em polietileno, com capacidade para 40 litros, na cor preta, gramatura de 10 micras.	600
26	Unid	Saco de lixo em polietileno, com capacidade para 150 litros, na cor preta, gramatura de 10 micras	200
27	Unid	Saco de lixo em polietileno, com capacidade para 240 litros, na cor preta, gramatura de 10 micras	100
28	Embalagem aprox 60 gr	Esponja de aço	5
29	litro	Limpador uso geral, concentrado.	10
30	500 ml	Limpador multi uso, embalagem 500 ml	36
31	5 lts	Limpador multi uso, embalagem 5litros	2
32	200 ml	Óleo de Peroba, líquido	6
33	200 ml	Silicone líquido, para limpeza.	6
34	Unid	Fibra, para limpeza pesada	2

**A estimativa de equipamentos e utensílios, necessários permanentemente, são as seguintes:**

Equipamentos			
Item	Unid	Especificação Mínima	Quant
1	Unid	Aspirador de pó, profissional, potência estimada 2400w, 220v, com extensão e acessórios necessários	2

2	Unid	Lavadora de alta pressão, 1600 libras (estimada) , 220v, com extensão e acessórios necessários	1
3	Unid	<b>Mop Pó, completo, armação com 60 cm, acompanha cabo retrátil e refil</b>	8
4	Unid	<b>Mop Pó, completo, armação com 80 cm, acompanha cabo retrátil e refil</b>	6
5	Unid	Mangueira plástica para jardim, com conexões e chuveirinho com regulagem de 100 metros de comprimento.	1
6	Unid	Regador de 5 litros.	1
7	Unid	Escada dobrável, com aproximadamente 2 metros de altura, de ferro, com no mínimo 7 degraus.	3
8	Unid	Escada dobrável, com aproximadamente 1,70 metros de altura, de alumínio, com no mínimo 5 degraus	3
9	Unid	Balde de plástico, com capacidade para 15 litros, com alça de arame galvanizado	10
10	Unid	Balde de plástico, com capacidade para 10 litros, com alça de arame galvanizado.	10
11	Unid	Balde de plástico, com capacidade para 8 litros, com alça de arame galvanizado.	10
12	Unid	Vassoura com cerdas de nylon, cabo de metal encapado de 130 cm, base em plástico de aprox. 25 cm, para uso na varrição de áreas internas e externas.	12
13	Unid	Vassoura com cerdas de nylon, cabo de metal encapado de 130 cm, base em plástico de aprox. 40 cm, para uso na varrição de áreas internas e externas.	6
14	Unid	Rodo com borracha dupla preta, com base de aproximadamente 40 cm de largura e cabo de metal encapado com aproximadamente 1,30 metros de comprimento.	5

15	Unid	Rodo com borracha dupla preta, com base de aproximadamente 60 cm de largura e cabo de metal encapado com aproximadamente 1,30 metros de comprimento.	5
16	Unid	Rodo com borracha dupla preta, com base de aproximadamente 80 cm de largura e cabo de metal encapado com aproximadamente 1,30 metros de comprimento.	5
17	Unid	Coletor de lixo em plástico com rodas de borracha – 120 litros.	3
18	Unid	Pá cabo longo, para coleta de lixo.	5
19	Unid	Escova em polipropileno e cerdas de nylon, para uso em limpeza geral.	6
20	Unid	Escova sanitária em polipropileno e cerdas de nylon, com base (suporte) para armazenamento	12
21	Unid	Desentupidor de WC.	4
22	Unid	Vassoura de palha	10
23	Unid	Lixeiros com capacidade entre 10 e 15 litros	100
24	Unid	Lixeiros com capacidade de 50 litros	50
25	Unid	Lixeiros para coleta seletiva, com capacidade mínima de 60 litros e máxima de 80 litros, contendo lixeiras nas cores: marrom para orgânicos, cinza para rejeitos, verde para recicláveis.	96
26	Unid	Borrifador, com gatilho, capacidade 500 ml	30
27	Unid	Passa cera, plástico, refil.	8
28	Unid	Saco para aspirador de pó	4

Outros equipamentos e utensílios não relacionados deverão ser fornecidos pela contratada para a perfeita execução dos serviços em quantidade e qualidade necessários.

Os equipamentos que apresentarem defeito deverão ser trocados a cargo da contratada no prazo de até 72 horas.

### **UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI's)**

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

A estimativa de uniformes e EPI's, por funcionário da contratada, são as seguintes:

Item	Unid	Especificação Mínima	Quant
1	Unid	CALÇA COMPRIDA: Fornecer para cada trabalhador a cada 6 meses, confeccionada em tecido brim, no padrão do uniforme da empresa, desde que não sejam em cores ou material de fabricação que causem desconforto ou constrangimento de uso pelo funcionário ou ao Instituto Federal Catarinense - IFC	3
2	Unid	JALECO DE BRIM OPERACIONAL: Fornecer para cada trabalhador a cada 6 meses, no padrão do uniforme da empresa, com insígnia da empresa, desde que não sejam em cores ou material de fabricação que causem desconforto ou constrangimento de uso pelo funcionário ou ao Instituto Federal Catarinense - IFC, com mangas curtas ou longas, atendendo a necessidade de cada funcionário.	3
3	Unid	CAMISA ou CAMISETA: Fornecer para cada trabalhador a cada 6 meses, no padrão do uniforme da empresa, com insígnia da empresa, desde que não sejam em cores ou material de fabricação que causem desconforto ou constrangimento de uso pelo funcionário ou ao Instituto Federal Catarinense - IFC, com mangas curtas ou longas, atendendo a necessidade de cada funcionário	3
4	Par	CALÇADO E BOTA DE SEGURANÇA: Fornecer, no mínimo, 02 (dois) pares para cada trabalhador, adequados a cada tipo de serviço, devendo ser substituídos quando sofrerem danos ou quando estiverem muito desgastados, no padrão de EPI necessário, desde que não sejam em cores ou material de fabricação que causem desconforto ou constrangimento de uso pelo funcionário ou ao Instituto Federal Catarinense - IFC e estar com o CA atualizado;	2
5	Unid	JAQUETA FORRADA: Fornecer, para cada trabalhador a cada 12 meses, no padrão do uniforme da empresa, com mangas longas, com insígnia da empresa, desde que não sejam em cores ou material de fabricação que causem desconforto ou constrangimento de uso pelo funcionário ou ao Instituto Federal Catarinense - IFC. Deve ter sido fabricada em material que promova o conforto térmico ao funcionário.	1
6	Unid	BLUSA: Fornecer, para cada trabalhador a cada 12 meses, no padrão do uniforme da empresa, com mangas longas, com insígnia da empresa, desde que não sejam em cores ou material de fabricação que causem desconforto ou constrangimento de uso pelo funcionário ou ao Instituto Federal Catarinense - IFC. Deve ter sido fabricada em material que promova o conforto térmico ao funcionário.	3

7	Uni	Boné	2
8	Par	Bota de borracha cano médio.	2
9	Unid	Avental de PVC impermeável	2
10	Unid	Capa de Chuva.	1
11	Unid	Óculos de Proteção.	2
12	Unid	Protetor Solar FPS 30.	6
13	Par	MEIA: Fornecer para cada trabalhador a cada 6 meses, no padrão de EPI necessário, adequadas a cada tipo de calçado, desde que não sejam em cores ou material de fabricação que causem desconforto ou constrangimento de uso pelo funcionário ou ao Instituto Federal Catarinense - IFC, com cano curto ou longo, atendendo a necessidade de cada funcionário.	4

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Em consequência da edição da Instrução Normativa SEGES nº 49, de 30 de junho de 2020, DOU de 01/07/2020, que alterou a redação do art. 24 da IN nº 5/2017 e revogou diversos dispositivos da mesma IN, dos quais destacamos os seguintes a alínea "c" do item 7, o item 8 e a alínea "a" do item 11 do Anexo IX, o objeto da contratação em análise não mais está sujeito a limites de valores fixados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – SEGES/MPDG.

Os preços de referência foram definidos pela Administração e a pesquisa de preços foi entranhada nos autos em conformidade com a Metodologia de Investigação de Preços utilizada e observadas as peculiaridades locais, tais como: A adoção de percentual para pagamento do adicional de insalubridade em grau médio (20 %) para todos os serventes, conforme previsto na alínea 'c' da cláusula 17ª da Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à contratação em tela.

Também serão consideradas as informações referentes ao histórico de contratos anteriores, trazendo à baila os pontos positivos e negativos, a fim de subsidiar a comissão responsável pelo estudo técnico no dimensionamento da necessidade e com o intuito de encontrar o equilíbrio no

atendimento da demanda, sem deixar de lado a perspectiva de necessidade de economia de gastos com os contratos do órgão.

Para fins de referência, consideram-se os atuais contratos de prestação de serviços, que contam com os seguintes quantitativos de postos de trabalho: Campus Camboriú: 12 postos – Código CBO nº 5143-20 – Servente ou agente de limpeza. Destaca-se que este quantitativo está abaixo do necessário, em virtude dos cortes realizados em anos anteriores tendo em vista a incapacidade orçamentária momentânea da Instituição em arcar com tais custos.

Foi realizada pesquisa de preços praticados em contratos de prestação de serviços de limpeza e conservação através do Painel de Preços do Governo Federal, bem como, buscou-se orçamentos junto as empresas prestadoras dos serviços disponíveis no mercado.

#### **DAS ÁREAS A SEREM COBERTAS PELOS SERVIÇOS:**

A prestação dos serviços ocorrerá no Campus Camboriú do Instituto Federal Catarinense, localizado no seguinte endereço: Rua Joaquim Garcia, s/nº, Bairro Centro, Camboriú/SC – CEP 88340-055.

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

As produtividades mínimas e máximas (m<sup>2</sup>/8h), de acordo com a IN nº 05/2017, para os diferentes tipos de ambientes estão descritas no item 5 do presente estudo técnico (Informações relevantes para o dimensionamento da proposta).

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

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

#### **As metragens do IFC Campus Camboriú, serão discriminadas no campo abaixo:**

##### **Relação áreas x produtividade x frequência – Campus Camboriú**

<b>Espaço</b>	<b>Área</b>	<b>Tipo de espaço</b>	<b>Área (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Produtividade</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Frequência</b>
BLOCO G1 – AMBULATÓRIO	Interna	Área Hospitalares e assemelhadas	73,88	360 a 450	Diariamente	1 x
BLOCO H – DIP E SALAS DE PROFESSORES NO SUPERIOR	Interna	Piso Frio – Salas administrativas	237,65	800 a 1200	Semanalmente	3 x
		Banheiros	3,6	200 a 300	Semanalmente	1 x
		Piso Frio - Salas de aula	80	800 a 1200	Semanalmente	3 x

BLOCO M – OFICINA MECÂNICA	Interna	Piso Frio – Salas administrativas	23,4	800 a 1200	Semanalmente	1 x
		Oficina – Sala de serviços gerais e manutenção	11	1200 a 1800	Semanalmente	1 x
		Banheiros	10,7	200 a 300	Semanalmente	1 x
BLOCO A – PRÉDIO CENTRAL PISO SUPERIOR	Externa	Piso Pavimentado – Terraço	50	1800 a 2700	Semanalmente	3 x
	Interna	Piso Frio – Salas administrativas	489,15	800 a 1200	Semanalmente	2 x
		Áreas com espaços livres – corredores, saguão, Hall	160,7	1000 a 1500	Diariamente	1 x
		Banheiros	13,65	200 a 300	Diariamente	1 x
BLOCO A – PRÉDIO CENTRAL PISO TÉRREO	Interna	Almoxarifado - Cozinha	27,8	1500 a 2500	Semanalmente	1 x
		Piso Frio – Sala do Buffet e antigo refeitório	321,1	800 a 1200	Diariamente	1 x
		Áreas com espaços livres – corredores, escadarias	131,01	1000 a 1500	Diariamente	1 x
		Banheiros	34,55	200 a 300	Diariamente	1 x
		Piso Frio – Salas administrativas	479,42	800 a 1200	Semanalmente	2 x
	Externa	Piso Pavimentado – corredores externos	185,7	1800 a 2700	Diariamente	1 x
BLOCO B – LABORATÓRIOS	Interna	Piso Frio – Salas administrativas	104,1	800 a 1200	Semanalmente	2 x
		Laboratórios	702,94	360 a 450	Semanalmente	2 x
		Áreas com espaços livres – corredores, escadarias	233,2	1000 a 1500	Semanalmente	2 x
		Almoxarifado	23	1500 a 2500	Semanalmente	1 x
		Banheiros	26,04	200 a 300	Diariamente	1 x

BLOCO G5 – SERVIÇOS TERCEIRIZADOS	Interna	Piso Frio – Salas administrativas	23,5	800 a 1200	Diariamente	1 x
		Áreas com espaços livres – corredores	51,4	1000 a 1500	Diariamente	1 x
		Banheiros	5,4	200 a 300	Diariamente	1 x
BLOCO G5 – SALA VETERINÁRIA	Interna	Piso Frio – Salas administrativas	23,5	800 a 1200	Semanalmente	1 x
		Áreas com espaços livres – corredores	51,4	1000 a 1500	Semanalmente	1 x
		Banheiros	5,4	200 a 300	Semanalmente	1 x
BLOCO G-3 - LABORATÓRIOS	Interna	Áreas com espaços livres – corredores, hall	98,57	1000 a 1500	Diariamente	1 x
		Laboratórios	438	360 a 450	Diariamente	1 x
		Banheiros	28,75	200 a 300	Diariamente	1 x
BLOCO I - LABORATÓRIOS DE CUIDADOR DE IDOSOS, MORADIA INTERNACIONAL	Interna	Áreas com espaços livres – escada, hall	25,3	1000 a 1500	Semanalmente	2 x
		Piso Frio – Salas administrativas	294,66	800 a 1200	Semanalmente	2 x
		Banheiros	72	200 a 300	Semanalmente	2 x
BLOCO D – SISAE, LABORATÓRIOS, BRINQUEDOTECA	Interna	Laboratórios	400,13	360 a 450	Semanalmente	2 x
		Áreas com espaços livres – corredores	253,43	1000 a 1500	Diariamente	1 x
		Piso Frio – Salas administrativas	202,41	800 a 1200	Semanalmente	2 x
		Banheiros	31,28	200 a 300	Diariamente	1 x
BLOCO C - CANTINA, SALAS DE		Laboratórios	308,8	360 a 450	Semanalmente	2 x
		Áreas com espaços livres – corredores, escadarias	86	1000 a 1500	Diariamente	1 x



PROFESSORES, LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA	Interna	Piso Frio – Salas administrativas	269,1	800 a 1200	Semanalmente	1 x
		Banheiros	34	200 a 300	Diariamente	1 x
BLOCO F - SALA DE AULA, SALAS DE PROFESSORES	Interna	Piso Frio – Salas administrativas	269	800 a 1200	Semanalmente	1 x
		Banheiros	121,84	200 a 300	Diariamente	1 x
		Piso Frio – Depósito e sala de disjuntor	8,4	800 a 1200	Semanalmente	1 x
		Áreas com espaços livres – corredores, hall, escadas	324,84	1000 a 1500	Diariamente	1 x
		Laboratórios	134,5	360 a 450	Semanalmente	1 x
		Piso Frio - Salas de aula	672,5	800 a 1200	Diariamente	1 x
BLOCO J - SALAS DE AULA, COORDENAÇÕES DE CURSO	Interna	Piso Frio – Salas administrativas	67,25	800 a 1200	Diariamente	1 x
		Banheiros	122,84	200 a 300	Diariamente	1 x
		Piso Frio – Depósito e sala de disjuntor	8,4	800 a 1200	Semanalmente	1 x
		Áreas com espaços livres – corredores, hall, escadas	324,16	1000 a 1500	Diariamente	1 x
	Interna	Piso Frio - Salas de aula	1008,5	800 a 1200	Diariamente	1 x
BLOCO E - BIBLIOTECA / AUDITÓRIO	Externa	Pisos Pavimentados – pátios cobertos, escada de emergência, rampa coberta	347,46	1800 a 2700	Diariamente	1 x
	Interna	Piso acarpetado	411,88	800 a 1200	Semanalmente	3 x
		Piso Frio - Salas administrativas	567,78	800 a 1200	Semanalmente	3 x
		Áreas com espaços livres – saguão, hall	134,43	1000 a 1500	Diariamente	1 x
		Banheiros	63,92	200 a 300	Diariamente	1 x

PASSARELA LIGAÇÃO BLOCOS A, B, C e D	Externa	Piso Pavimentado – Passarelas cobertas	370	1800 a 2700	Diariamente	1 x
BLOCO G 5 – ALMOXARIFADO	Interna	Piso Frio – Salas administrativas	19,8	800 a 1200	Semanalmente	1 x
		Almoxarifado	174,46	1500 a 2500	Semanalmente	1 x
		Banheiros	1,8	200 a 300	Semanalmente	1 x
GINÁSIO DE ESPORTES	Interna	Áreas com espaços livres – hall	18,24	1000 a 1500	Semanalmente	1 x
		Piso Frio – Salas administrativas	33,08	800 a 1200	Semanalmente	1 x
GUARITA DO CAMPUS	Interna	Piso Frio – Salas administrativas	11	800 a 1200	Semanalmente	2 x
CENTRO CÃES-GUIA	Interna	Piso Frio – Salas administrativas, convivência	763,12	800 a 1200	Diariamente	1 x
	Interna	Área Hospitalares e assemelhadas – clínica animal	140	360 a 450	Semanalmente	2 x
	Interna	Banheiros	52	200 a 300	Diariamente	1 x
UNIDADE DE ABATEDOURO /LATICÍNIO	Interna	Piso Frio – Salas administrativas	10,5	800 a 1200	Semanalmente	1 x
		Banheiros	8	200 a 300	Semanalmente	1 x
GALPÃO MATA ATLÂNTICA - UNIDADE DE SILVICULTURA	Interna	Piso Frio – Salas administrativas	49	800 a 1200	Semanalmente	1 x
		Banheiros	22,28	200 a 300	Semanalmente	1 x
OUTRAS UNIDADES DIDÁTICAS DO CURSO TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	Interna	Banheiros	23,7	200 a 300	Semanalmente	1 x
BLOCO L - ALOJAMENTO SEMI-INTERNO E	Interna	Áreas com espaços livres – área de convivência	860	1000 a 1500	Semanalmente	2 x

ÁREA DE CONVIVÊNCIA		Banheiros	860	200 a 300	Diariamente	1 x
IF MAKER E IFCRIA	Interna	Laboratórios – Container	57,6	360 a 450	Semanalmente	1 x
	Externa	Piso Pavimentado – Garagem coberta	37,7	1800 a 2700	Semanalmente	1 x
	Interna	Piso Frio – Salas administrativas /estudo	114,94	800 a 1200	Semanalmente	1 x
	Interna	Banheiros	8,17	200 a 300	Semanalmente	1 x
QUADRA POLIESPORTIVA COBERTA	Externa	Piso Pavimentado – quadra poliesportiva	745	1800 a 2700	Semanalmente	1 x
BLOCO G 2 – LABORATÓRIOS DE AGRONOMIA	Interna	Piso Frio – Salas administrativas	9,72	800 a 1200	Semanalmente	2 x
	Interna	Laboratórios	199,75	360 a 450	Semanalmente	2 x
	Interna	Banheiros	7,62	200 a 300	Semanalmente	2 x
ESQUADRIAS	Externa	Face Externa com situação de risco	395,73	130-160	Mensalmente	1 x
	Externa	Face Externa sem situação de risco	2065,9	300-380	Mensalmente	1 x
	Interna	Face interna	2461,6	300-380	Mensalmente	1 x

Com base no detalhamento dos espaços e áreas pertencentes ao campus (TABELA ACIMA ANEXADA), apresenta-se por meio da tabela abaixo o resumo com a quantificação da metragem quadrada de espaços para cada tipo de superfície.

#### SOMATÓRIO DAS ÁREAS

Tipo de espaço	Descrição	Área IFC (m <sup>2</sup> )	Produt. Mínima (m <sup>2</sup> )	Produt. Máxima (m <sup>2</sup> )
	Área Hospitalares e assemelhadas	213,88	360	450
	Pisos acarpetados	411,88	800	1200
	Pisos Frios	6160,98	800	1200
	Banheiros	1557,54	200	300

INTERNAS	Oficina – Sala de serviços gerais e manutenção	11	1200	1800
	Áreas com espaços livres	2752,68	1000	1500
	Almoxarifado	225,26	1500	2500
	Laboratórios	2241,72	360	450
EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes /contíguos às edificações.	1735,86	1800	2700
ESQUADRIAS	Face Externa com situação de risco	395,73	130	160
	Face Externa sem situação de risco	2065,9	300	380
	Face interna	2461,6	300	380
<b>TOTAL IFC CAMPUS CAMBORIÚ</b>		20.234,03		

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.897.358,60

VALOR MÉDIO UNITÁRIO MÊS: R\$: 129.911,95

VALOR MÉDIO TOTAL PARA 30 MESES: 3.897.358,60

O Estudo Técnico Preliminar da Contratação culminou na decisão pela contratação dos serviços de limpeza, asseio e conservação na modalidade de serviços com o fornecimento de material, equipamentos e demais insumos necessários para a prestação dos serviços. Para a formação dos preços referenciais da contratação foram considerados os preceitos e orientações descritas por meio da Instrução Normativa nº 03/2017/MPDG a fim de encontrar valores condizentes com o praticado no mercado, não onerando a Administração, mas também não tornando o preço inexequível aos possíveis participantes que poderá acarretar na qualidade dos serviços ou até mesmo no fracasso da licitação.

Com o intuito de encontrar contratações condizentes com a presente demanda deste ETP, foi realizada pesquisa de preços junto a empresas prestadoras dos serviços disponíveis no mercado.

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

Neste caso, trata-se aquisição única de materiais e mão de obra juntos, pois mostra-se como a alternativa mais interessante a este modelo de contratação, pois a separação poderia gerar um descompasso entre a manutenção e a entrega dos insumos, podendo ocorrer paralisações nos serviços de um serviço essencial para o Campus. Além disso, pelo princípio da economicidade processual, tendo em vista que podendo ocorrer que duas empresas vencessem haveria necessidade de dois contratos, duas publicações, dois lançamentos, medições mensais no sistema, acarretando perda de tempo e custo de horas de trabalho humano com essa finalidade.

Não obstante, neste modelo de contratação o compromisso com o racionamento do uso dos produtos de limpeza, além do controle, recaem para a empresa, já que são indicadores para um menor ou maior lucro.

## **10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

No caso em tela não haverá contratações correlatas e/ou interdependentes.

## **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

A presente contratação faz parte do planejamento de compras e licitações do Campus no presente ano, uma vez que já é sabido da necessidade de contratação uma vez que o presente contrato tem como prazo final o mês de Fevereiro de 2024, sendo assim, pelos trâmites necessários para a realização deste tipo de processo licitatório, as ações devem ser iniciadas com antecedência ainda durante o ano de 2023.

## **12. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

**Os resultados pretendidos são os seguintes:**

- Manter a higiene e o asseio dos ambientes do IFC Campus Camboriú;
- Garantir a manutenção de espaços evitando proliferação de insetos e animais;
- Garantir a sanidade dos espaços para evitar a proliferação de doenças.

- Possibilitar a conservação do patrimônio público nas dependências do IFC Campus Camboriú.

### **13. Providências a serem Adotadas**

Não há necessidade de maiores ações.

### **14. Possíveis Impactos Ambientais**

Não há previsão de impactos ambientais.

### **15. Declaração de Viabilidade**

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

#### **15.1. Justificativa da Viabilidade**

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

### **16. Responsáveis**

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

Despacho: De acordo.

**MARCEL AMARAL DAOUD**

Membro da comissão de contratação

Despacho: De acordo.

**LAIRTON LUIZ ROZZA**

Diretor do Departamento de Adm e Planejamento

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

**SIRLEI DE FATIMA ALBINO**

Autoridade competente



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

## PREGÃO ELETRÔNICO 55/2023

### ANEXO II

#### MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A  
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO  
(A) ..... E A  
EMPRESA .....**

*A União / Autarquia .... / Fundação ...., por intermédio do(a) ..... (órgão contratante - utilizar a menção à União somente se for órgão da Administração Direta, caso contrário incluir o nome da Autarquia ou Fundação, conforme o caso), com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no DOU de .... de ..... de ....., portador da matrícula funcional nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ...../20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.*

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de ....., com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.





Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE/ POSTOS	HORÁRIO/ PERÍODO	CARGA HORÁRIA	VALORES

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

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



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

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

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2023/2024 na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.**

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

#### **8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

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

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

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

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

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

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES**

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

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

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

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

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

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

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

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

**AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX**

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

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

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

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

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

---

(*assinatura do representante legal do licitante*)



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

## PREGÃO ELETRÔNICO 55/2023

### ANEXO III - TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª. Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a **UNIÃO**, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª. Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

**CONSIDERANDO** que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

**CONSIDERANDO** que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

**CONSIDERANDO** que as sociedades cooperativas, segundo a Lei nº. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

**CONSIDERANDO** que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei nº. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

**CONSIDERANDO** que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

**CONSIDERANDO** que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

**CONSIDERANDO** que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º., da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

**CONSIDERANDO** o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª. sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

#### **RESOLVEM**

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

**Cláusula Primeira** - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades- fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.





Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

**Parágrafo Primeiro** – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

**Parágrafo Segundo** – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

**Cláusula Segunda** - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

**Cláusula Terceira** - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

**Parágrafo Primeiro** - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão- de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

**Parágrafo Segundo** – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

**Parágrafo Terceiro** - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

#### **DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO**

**Cláusula Quarta** – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

**Parágrafo Primeiro** – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

**Parágrafo Segundo** – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

#### **DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA**



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

**Instituto Federal Catarinense – Campus Camboriú**

---

**Cláusula Quinta** – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

#### **DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE**

**Cláusula Sexta** - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

**Cláusula Sétima** - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

**Parágrafo único** - Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

**Cláusula Oitava** - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICH BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES  
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO  
Procurador-Chefe/PRT 10ª. Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO  
Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIO LUIZ GUERREIRO  
Sub-Procuradora-Regional da União–1ª. Região Advogado da

União Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO  
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho –  
ANAMATRA PAULO SÉRGIO DOMINGUES  
Presidente da Associação dos Juizes Federais  
do Brasil – AJUFE

REGINA BUTRUS  
PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO NACIONAL DOS  
PROCURADORES DO TRABALHO – ANPT



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

---

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2023

### ANEXO IV

#### MEMÓRIA DE CÁLCULO – PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DOS POSTOS DE SERVIÇOS

Mão de Obra –CBO 5143-20 (serventes de Limpeza)  
CBO 4101-05 (Encarregado Nível 01)

O piso salarial da função em questão tomará como base a Convenção Coletiva do Trabalho firmada pelo SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DO ESTADO DE SANTA CATARINA e demais sindicatos dos serviços de asseio e conservação, para o período de 2023.

Os demais valores foram definidos com base na na Convenção Coletiva de Trabalho firmada pelo SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DO ESTADO DE SANTA CATARINA e demais sindicatos dos serviços de asseio e conservação, para o período de 2023. Havendo entendimento adverso sobre a utilização da citada convenção coletiva de trabalho será necessária prova irrefutável que de amparo ao pleito para a mudança do referido instrumento.

Mesmo com determinação, ou não, em CCT do adicional de insalubridade, deverá ser emitido o Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho por parte da licitante vencedora do certame conforme NR 15 - Atividades e Operações Insalubres ou NR 16 – Atividades e Operações Perigosas, no que couber.

A licitação tomará como base, em um primeiro momento, o Laudo Técnico de Condições Ambientais emitido pela fornecedora, atual, do serviço em questão.

A planilha de formação de preços poderá ou não ser atualizada, a posterior, com o respectivo valor do adicional de insalubridade/periculosidade determinado em novo Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho emitido pela fornecedora do serviço em questão e aprovado pela Engenharia de Segurança do trabalho do IFC.

Em caso de valor adicionado, compensar-se-á com a diminuição do lucro no sentido da manutenção do valor da proposta do momento de certame.

A função de Servente de Limpeza para o serviço pretendido é enquadra conforme letra:

**“Q) SERVENTE, SERVENTE DE SERVIÇO BRAÇAL E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:**

**Piso salarial de: R\$ 1.681,39 (um mil, seiscentos e oitenta e um reais e trinta e nove centavos)**

Composição: piso salarial de R\$ 1.401,16 (um mil, quatrocentos e um reais e dezesseis centavos) + R\$ 280,23 (duzentos e oitenta reais e vinte e três centavos), a título de adicional de



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

insalubridade em grau médio, que corresponde a 20%

A função de Encarregado de Grupo para o serviço pretendido é enquadrada conforme letra:

**C) ENCARREGADOS NÍVEL 1:**

**Piso salarial: R\$ 2.299,62 (dois mil, duzentos e noventa e nove reais e sessenta e dois centavos)**

Composição: piso salarial de R\$ 1.916,35 (um mil, novecentos e dezesseis reais e trinta e cinco centavos) + R\$ 383,27 (trezentos e oitenta e três reais e vinte e sete centavos), a título de adicional de insalubridade em grau médio, que corresponde a 20%

Deverão ser elaboradas 03 (três) planilhas de formação de preços, para o serviço a ser contratado. A primeira vislumbrará os custos relativos à jornada normal de 44 horas semanais, de segunda à sábado, para a função de apenas 1 (Uma) servente de limpeza, a segunda vislumbrará os custos relativos à função das demais serventes de limpeza em jornada de 44 horas semanais, de segunda à sexta-feira.

A última planilha vislumbrará os custos relativos à função de Encarregado dos demais, em jornada normal de 44 horas semanais, de segunda à sexta-feira, conforme Edital.

o valor resultante para o preço mensal unitário em m<sup>2</sup>, deriva da média aritmética simples entre os valores do sub-total r\$/m<sup>2</sup> fornecido pelas planilhas de custos e formação de preços para os serviços de servente de limpeza de segunda a sexta-feira e servente de limpeza de segunda a sábado. resultado que deverá ser somado ao sub-total r\$/m<sup>2</sup> para a função de encarregado(\*\*).

Caso em LTCAT, elaborada após o certame, seja estabelecida insalubridade/periculosidade, o valor resultante deverá ser absorvido pelo lucro obtido no serviço prestado.

Módulo1 – Remuneração

**Módulo1 - Composição da Remuneração**

1	Item	Memória de Cálculo	Referência
A	Salário Base	Devido	Conforme CCT SEAC 2023
B	Adicional de periculosidade	Mediante LTCAT	NR-16
C	Adicional de insalubridade	Mediante LTCAT	NR-15
D	Adicional noturno	Não devido	Edital corrente
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	Não devida	Edital corrente
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	Não devida	Edital corrente
G	Outros (especificar)	Não devido	
	TOTAL		



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

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea “G”.

**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários Submódulo - 2.1-13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias**

2.1	Item	%	Memória de cálculo	Referência
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	$(1/12) \times 100 \times \text{Remuneração}$	IN05/2017/Decretonº57155 de 03/11/1965
B	Adicional de Férias	11,11%	$((1/12) \times 100) + (((1/3)/12) \times 100) \times \text{Remuneração}$	IN 05/2017/CNJ - Resolução nº 98/2009 Cálculo efetuado com base no Acórdão TCU nº 6.771/2009 1 C.
	TOTAL			

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

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

		%	Memória de Cálculo	Referência
A	INSS	20,00%	Aplicar sobre remuneração	Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.
B	Salário Educação	2,50%	Aplicar sobre remuneração	Art. 3º, Inciso I, Decreto nº 87.043/82.
C	SAT	%	Aplicar sobre remuneração	Inciso II do artigo 22 da Lei 8212/91 – Decreto 6.957/2009
D	SESC ou SESI	1,50%	Aplicar sobre remuneração	Art. 30 Lei nº 8.036/90.
E	SENAI –SENAC	1,00%	Aplicar sobre remuneração	Art.1º, caput do Decreto-Lei nº 6.246/44 e Art.4º, caput do Decreto-Lei 8.621/46 respectivamente.



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

F	SEBRAE	0,60%	Aplicar sobre remuneração	Art.8º, Lei n.º 8.029/90.
G	INCRA	0,20%	Aplicar sobre remuneração	Art.1º, I,2 c/cart.3º, ambos do Decreto-Lei 1.146 de 31 de dezembro de 1970.
H	FGTS	8,00%	Aplicar sobre remuneração	Art.15, Lei nº 8.036/90 e Art.7º, III CF.
	TOTAL	%	Percentual Total	

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O RAT a depender grau de risco do serviço irá variar entre 1% para risco leve, de 2% para risco médio e de 3% de risco grave.

Nota 3: Aplicar o FAP sobre o RAT

Nota 4: O FAP deverá ser comprovado por meio do envio do FAPWEB ou GFIP da competência anterior à apresentação da proposta.

Nota 5: Em caso de empresa optante pelo Simples Nacional, compor a tabela a cima levando-se em consideração as contribuições pertinentes ao sistema.

Nota 6: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1; 13º Salário, Férias e Adicional de Férias do Submódulo 2.1 e sobre o Submódulo 4.1A (Substituto na cobertura de Férias).

### Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários.

	Item	Memória de Cálculo	Referência
A	Transporte	O valor médio para a região fica em torno de R\$4,85 (quatro reais e oitenta e cinco centavos) por dia. Haverá o desconto legal conforme Lei7418/1985	Decreto Municipal nº3.631/2020 / CCT SEAC2023
B	Auxílio-Refeição/ Alimentação	O valor relativo a VA é de R\$ 21,27 para carga horária 8h diárias e R\$:13,30 para carga horária de 4h diárias, com desconto de 1%.	CCT2023/2023 SEAC
C	Assistência Medica e Familiar	Por opção do empregador	-
D	Seguro funeral, de vida e invalidez	Enviar prova do valor do seguro de vida referido pela CCT.	CCT2023/2023 SEAC
E	Adicional de Assiduidade	7% sobre a remuneração	CCT2023/2023 SEAC
	Outros (especifique)	Pagamento sindical patronal/laboral e/ou benefícios ao trabalhador, quando o custo for do empregador, conforme CCT.	CCT2023/2023 SEAC

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



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

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art.6º desta Instrução Normativa.

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
	Total	

### Módulo 3 – Provisão para Rescisão

	Item	%	Memória de Cálculo	Referência
A	Aviso prévio indenizado	0,417%	$\{[0,05x(1/12)]x100\} x$ Remuneração	A Lei 12.506 de 11 de Outubro de 2011 e 1 e
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	8% x aviso prévio indenizado (8% x 0,42% = 0,03%)	Súmula nº 305 do TST
C	Multado FGTS e sobre o Aviso Prévio Indenizado	2%	Cálculo $0,08 x 0,40 x (1+5/56+5/56+1/3*5/56) = 4%$	Artigo 477 do Decreto Lei nº 5.452 de 01 de Maio de 1943 Conforme orientação da SEGES/MP. O percentual na planilha foi dividido por igual entre Aviso Prévio Indenizado e Aviso Prévio Trabalhado (2%)
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	$\{[(7/30)/12]x100\}x$ Remuneração	A Lei 12.506 de 11 de Outubro de 2011
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	%	Somatório dos percentuais constantes do modulo 2.2 aplicado sobre o aviso prévio trabalhado.	Manual de orientação para preenchimento da planilha analítica de composição de custos e formação de preços de 9 de março de 2011.
F	Multa FGTS do aviso prévio trabalhado	2%	Cálculo $0,08 x 0,40 x (1+5/56+5/56+1/3*5/56) = 4%$	Artigo 477 do Decreto Lei nº 5.452 de 01 de Maio de 1943 Conforme orientação da SEGES/MP. O percentual na planilha foi dividido por igual entre Aviso Prévio Indenizado e Aviso Prévio Trabalhado (2%)
	TOTAL			

### Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo





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

repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

#### Submódulo 4.1- Ausências Legais

	Item	%	Memória de Cálculo	Referência
A	Férias	0,99%	$(12,10\% - 11,11\%) \times \text{Remuneração}$	A retenção para a conta vinculada para Férias e Adicional de Férias é 12,10%, segundo o Anexo XII da IN 5/2017 SEGES. O percentual de 0,99% é a diferença entre 12,10% e o percentual previsto no item 2.1 B
B	Ausências legais	%	Ausências ao trabalho asseguradas ao Empregado pelos artigos 473 e 83 da CLT (morte de cônjuge, ascendente, descendente; casamento; nascimento de filho; doação de sangue; alistamento eleitoral; serviço militar; comparecer a juízo)	Artigos 473 e 83 da CLT
C	Licença paternidade	0,02%	$((5/30)/12) \times 0,015 \times 100 \times \text{Remuneração}$	art.473, III da CLT incluído pelo Decreto-lei 229/1967. Acórdão 6.771/2019 1 C: De acordo com dados estatísticos do IBGE, nascem filhos de 1,5% dos trabalhadores no período de 1 ano.
D	Ausência por acidente De trabalho	0,03%	$((15/30)/12) \times 0,0078 \times 100 \times \text{Remuneração}$	Art.19 a 23 da Lei nº 8.213/91. Acórdão 6.771/2019 1 C: De acordo com números apresentados pelo Ministério da Previdência e Assistência Social, baseados em informações prestadas pelos empregadores por meio da GFIP, 0,78% dos empregados se acidentam no ano.
E	Afastamento Maternidade	%	O custo final do afastamento maternidade é calculado a partir do custo efetivo de afastamento maternidade, do número de meses de licença maternidade, do percentual de mulheres no tipo de serviço e	Constituição Federal de 1988 (Art.6ºe201)- CLT (Art.392)





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

			do número de ocorrências de maternidade (x Remuneração)	
F	Outros (especificar)	%	Outras ausências não especificadas anteriormente, mediante prova (x Remuneração)	Manual de orientação para preenchimento da planilha analítica de composição de custos e formação de preços de 9 de março de 2011
	TOTAL			

#### Submódulo 4.2 - Intra jornada

A	Intervalo para repouso ou alimentação	Não devida para jornada estipulada conforme edital.	CCT SEAC 2023/2023
---	---------------------------------------	-----------------------------------------------------	--------------------

#### Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intra jornada	
	Total	

#### Módulo 5 – Insumos Diversos

	Item	Memória de Cálculo	Referência
A	Uniformes	Evidenciar o valor de aquisição	Edital/ CCT SEAC 2023/2023
B	Materiais	Caso de fornecimento, exigido em edital, evidenciar o valor de aquisição	Edital/IN05/2017
C	Equipamentos	Em caso de fornecimento, exigido pelo edital, lançar o valor da depreciação para o mês de referência conforme fórmula: $VD = VTE \times (100\% - 20\%) = VTE \times 80\%$ . Evidenciar os materiais e seus respectivos valores em tabela própria	Com relação à depreciação, adotou-se vida útil de 5 (cinco) anos e valor residual de 20%. Assim, foi calculado inicialmente o Valor Depreciável (VD), considerando-se o Valor Total dos Equipamentos (VTE).
D	Outros (especificar)	Outros insumos (materiais e serviços ligados a Segurança do Trabalho, por exemplo)	Edital

Obs: Deverá ser comprovado através de documentação hábil o valor dos itens acima descritos.

#### Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro

	Item	%	Memória de Cálculo	Referência
A			Os custos indiretos são calculados	Manual de orientação para



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

	Custos indiretos	%	mediante incidência de percentual sobre o somatório da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas.	preenchimento da planilha analítica de composição de custos e formação de preços de 9 de março de 2011
B	Lucro	%	Incidência percentual sobre a remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas e custos indiretos.	Manual de orientação para preenchimento da planilha analítica de composição de custos e formação de preços de 9 de março de 2011
C	Tributos federais	%	Incidência sobre o faturamento, conforme estabelecido pela legislação tributária vigente.	LEI Nº 9.718 DE 27 DE NOVEMBRO DE 1998.
D	Tributos municipais	%	Incidência sobre o faturamento, conforme estabelecido pela legislação tributária vigente.	LEI COMPLEMENTAR Nº 30/2010 Camboriú
	<b>TOTAL</b>			

**Modulo 7 – Complemento dos serviços de limpeza e conservação**

**PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M<sup>2</sup> (METRO QUADRADO)**

**ÁREA INTERNA**

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M2)	( 2 )PERIODICIDADE (DIAS)	(3)PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(SUBTOTAL (R\$/M2)
Encarregado	$\frac{1}{(30^{**} \times P^*)}$		(**)	((1) / (2)) x (3)*
Servente	$\frac{1}{P^*}$		(**)	((1) / (2)) x (3)
<b>TOTAL</b>				

P = produtividade de referência do trabalhador



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

**ÁREA EXTERNA**

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M2)	(2) PERIODICIDADE (DIAS)	(3) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(SUBTOTAL (R\$/M2)
Encarregado	$\frac{1}{30^{**} \times P^*}$		(**)	$((1) / (2)) \times (3)^*$
Servente	$\frac{1}{P^*}$		(**)	$((1) / (2)) \times (3)^*$
<b>TOTAL</b>				

**ESQUADRIAS**

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) FREQUÊNCIA NO SEMESTRE (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	(4) (1x2x3) Ke****	(5) PREÇO HOME M- MÊS (R\$)	(4x5) SUB-TOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times P^*}$	16***	$\frac{1}{188,76}$			
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$	16***	$\frac{1}{188,76}$			
<b>TOTAL</b>						

**ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR E ASSEMELHADOS**

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M2)	(2) PERIODICIDADE (DIAS)	(3) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	SUBTOTAL (R\$/M2)
Encarregado	$\frac{1}{30^{**} \times P^*}$		(**)	$((1) / (2)) \times (3)^*$
Servente	$\frac{1}{p^*}$		(**)	$((1) / (2)) \times (3)^*$
<b>TOTAL</b>				

P = produtividade de referência do trabalhador



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

---

Nota 1 : Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Nota 3 : A licitante deve demonstrar por meio de documentação, seu enquadramento tributário.

Obs.: Considerar o seguinte acórdão para efeito de reequilíbrio econômico financeiro: “TCU–Acórdão 1186/2017 –Plenário:

9.1.1. exclua a parcela referente ao aviso prévio trabalhado, após o primeiro ano de vigência contratual, da planilha de custos e formação de preços de todos os contratos de terceirização de mão de obra, conforme o previsto na jurisprudência desta Corte (Acórdão 1904/2007-TCU-Plenário e 3006/2010-TCU-Plenário, item 9.2.2) , admitindo-se, a cada ano adicional de execução desses contratos, parcela mensal no percentual máximo de 0,194%, a título de aviso prévio trabalhado, nos termos da Lei 12.506/2011;

Conforme PARECER Nº 11/2014/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU, será mantido os percentuais de RATxFAPdomomentodocertamenaspossíveisreapactuações. (<http://www.agu.gov.br/page/content/detail/idconteudo/238680>)

Manual de orientação para preenchimento da planilha analítica de composição de custos e formação de preços de 9 de março de 2011.

([http://www.comprasnet.gov.br/publicacoes/manuais/manual\\_preenchimento\\_planilha\\_de\\_custo\\_-\\_27-05-2011.pdf](http://www.comprasnet.gov.br/publicacoes/manuais/manual_preenchimento_planilha_de_custo_-_27-05-2011.pdf)).

Orientações básicas sobre a operacionalização da Conta Vinculada nos termos do art.19-A e AnexoVII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2 de 30 de abril de 2008, com alterações posteriores. (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br/arquivos/terceirizacao/cartilha-conta-vinculada.pdf>)

Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites Serviços de Limpeza (<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/Cadernostecnicos/CT---SANTA-CATARINA-LIMPEZA-2017.pdf>).

---



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

---

**ANEXO V – MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA DESTAQUES NO PAGAMENTO MENSAL E DE RETENÇÃO  
E UTILIZAÇÃO DA GARANTIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2023**  
**Processo Administrativo n.º: 23350.003350/2023-58**

(a ser preenchida e assinada no momento da assinatura do contrato)

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade (RG) nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, AUTORIZA, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital:

( ) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05 de 26 de maio de 2017

( ) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5/2017;

( ) que os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS sejam retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica, e conforme o artigo 19-A, inciso II, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5/2017;

( ) que a Contratante utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5/2017.

( ) que a Contratante tenha acesso aos saldos e aos extratos de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação, através de chaves e senhas de acesso aos aplicativos dos sistemas de Autoatendimento do Banco.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal



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

---

ANEXO VI – MODELO DE TERMO DE VISTORIA/NÃO VISTORIA  
(DOCUMENTO OBRIGATÓRIO PARA A HABILITAÇÃO DA EMPRESA)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2023**

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 55/2023 que a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_ sediada na \_\_\_\_\_, representada pelo sr. \_\_\_\_\_ vistoriou as áreas onde serão executados os serviços, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor do Órgão

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro que me foram apresentadas às áreas e instalações, com acesso a todos os locais e detalhes necessários para a elaboração da proposta comercial, tendo sido fornecidas as informações e esclarecimentos inerentes a esta vistoria, por mim solicitados.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante da Licitante

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

Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023



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

---

ANEXO VI – MODELO DE TERMO DE VISTORIA/NÃO VISTORIA  
(DOCUMENTO OBRIGATÓRIO PARA A HABILITAÇÃO DA EMPRESA)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2023**

**DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_, optou por não vistoriar o local de execução dos serviços objeto do Pregão Eletrônico 55/2023 – UASG 158125, estando ciente das especificações técnicas e todas as demais exigências para a realização dos serviços licitados, não podendo alegar desconhecimento das condições de operação e realização dos mesmos.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante da Empresa

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

Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

**ANEXO VII – MINUTA DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

**PREGÃO ELETRÔNICO 55/2023**

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – *CAMPUS CAMBORIÚ* E O BANCO DO BRASIL S/A, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DO “DEPÓSITO GARANTIA”, VINCULADO A OBRIGAÇÕES, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MP Nº 05, DE 26 DE MAIO DE 2017 E ALTERAÇÕES.

A UNIÃO, por intermédio do INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – *CAMPUS CAMBORIÚ*, com sede na Rua Joaquim Garcia S/N, Centro na cidade de Camboriú/SC, Inscrito no CNPJ/MF sob o Nº 10.635.424/0004-29, por meio da Coordenação \_\_\_\_\_, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, publicada no D.O.U. de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, neste ato representado pelo \_\_\_\_\_ (cargo), Senhor \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_ (estado civil), portador da Carteira de IDENTIDADE Nº \_\_\_\_\_, EXPEDIDA PELA \_\_\_\_\_ E DO CPF Nº \_\_\_\_\_, NOMEADO PELA Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, publicada no D.O.U. de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e o BANCO DO BRASIL S/A, Agência \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, estabelecido no \_\_\_\_\_ (informar endereço completo), neste ato representado pelo seu Gerente-Geral Sr. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (estado civil), Identidade nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor/ (UF), CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominado BANCO, resolvem celebrar o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para gerenciamento de depósitos para Garantias de Contratos Administrativos, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e alterações, por meio do denominado DEPÓSITO EM GARANTIA, e das demais normas pertinentes, mediante as seguintes condições:

**1 CLÁUSULA PRIMEIRA**

1.1 Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

- 1.1.1 CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.
- 1.1.2 Prestador de Serviços – pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.
- 1.1.3 Rubricas – itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.
- 1.1.4 Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação – são depósitos efetuados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL a título de garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e outras e serem provisionados às empresas contratadas para prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra na forma da Instrução Normativa/SLTI/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e alterações.
- 1.1.5 Contratos – instrumento formalizador do vínculo entre a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e o Prestador de Serviços materializado pelo sistema do BANCO por um “Evento” o qual possibilita à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL a individualização dos depósitos e a gestão de cada contrato.
- 1.1.6 Evento – é a representação no sistema do BANCO do Contrato entre a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e o Prestador de Serviços, onde é abrigado o Depósito em Garantia – Bloqueado para movimentação.
- 1.1.7 Usuário(s) – servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e por ele formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados



## Ministério da Educação

### Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

#### Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

nos sistemas de Autoatendimento do BANCO.

- 1.1.8 Administração Pública Federal – Administração Direta e Indireta da União, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas.
- 1.1.9 ID Depósito – é o número que identifica o pré-cadastramento do Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação, que dará origem ao depósito após o envio dos recursos pelo depositante.

## 2 CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

- 2.1 O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pelo BANCO, dos critérios para abertura de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação, destinado a abrigar os recursos provisionados de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos e extratos de todos os “Eventos”.
  - 2.1.1 Os Contratos firmados entre a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e a empresa terceirizada serão albergados pelo Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação.
  - 2.1.2 O Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação será destinado, exclusivamente, para recebimento dos recursos provisionados de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.
  - 2.1.3 Os recursos depositados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL serão individualizados em Eventos específicos, abertos para cada contrato administrativo firmado com seus prestadores de serviços.
  - 2.1.4 A movimentação ou encerramento do Depósito em Garantia se dará unicamente mediante ordem expressa da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e eventual saldo existente será debitado visando à destinação definida pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.
  - 2.1.5 Os recursos provisionados em Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação – serão corrigidos automaticamente, pelo BANCO, conforme índice de remuneração da caderneta de poupança, na forma pró-rata die, ou outro índice que venha a substituí-lo.

## 3 CLÁUSULA TERCEIRA – DO FLUXO OPERACIONAL

- 3.1 A abertura, captação e movimentação dos recursos dar-se-á conforme o fluxo operacional a seguir:
  - 3.1.1 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL firma o Termo de Cooperação Técnica com o BANCO.
  - 3.1.2 Prestador de Serviços assina Termo de Autorização Para Destaques No Pagamento Mensal E De Retenção E Utilização Da Garantia, conforme Anexo XI.
  - 3.1.3 O BANCO encaminha à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL ofício na forma do Anexo VI-B, solicitando o comparecimento do Prestador de Serviços para assinatura do contrato e entrega de documentação, conforme Anexo VI-B.
  - 3.1.4 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL envia ofício à Prestadora de Serviços solicitando seu comparecimento ao BANCO para assinatura do contrato e entrega de documentação, conforme Anexo VI-G.
  - 3.1.5 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL firma o Contrato com o Prestador de serviços.
  - 3.1.6 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, por meio do Ordenador de Despesas ou do servidor previamente designado por este, envia ao BANCO ofício, na forma do Anexo VI-A do presente Termo, solicitando o cadastramento de Evento específico para acolhimento do

## Ministério da Educação

### Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

#### Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

- Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação, que serão efetuados como provisionamento, em cumprimento ao que determina a Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e alterações.
- 3.1.7 Após cadastramento do Evento, o BANCO encaminha à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL ofício na forma do Anexo VI-C do presente Termo informando os dados do Evento cadastrado.
- 3.1.8 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL gera o ID Depósito na internet no endereço \_\_\_\_\_ ou solicita a sua agência de relacionamento.
- 3.1.9 De posse do ID Depósito, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL envia ao BANCO Ordem Bancária para abertura do Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação.
- 3.1.9.1 Após geração do primeiro ID Depósito, novos depósitos para um mesmo Evento podem ser realizados da seguinte forma:
- 3.1.9.1.1 Para que os recursos sejam depositados no mesmo Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação (depósito em continuação): utilize o ID Depósito do primeiro depósito ou o número do Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação para geração de novo ID Depósito;
- 3.1.9.1.2 Para que os recursos sejam depositados em Depósito em Garantia – bloqueados para movimentação distintos: gere um novo ID Depósito para cada depósito utilizando a opção “primeiro depósito”.
- 3.1.10 O BANCO recebe a Ordem Bancária transmitida via arquivo pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e efetua a abertura do Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação.
- 3.1.11 O BANCO envia à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL arquivo retorno em leiaute específico, contendo número do Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos.
- 3.1.12 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, por meio do Ordenador de despesa ou do servidor previamente designado por este, solicita ao BANCO a movimentação dos recursos, na forma do Anexo VI-D do presente Termo.
- 3.1.13 O BANCO acata solicitação de movimentação financeira efetuada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, confirmando por meio de ofício, nos moldes indicados no Anexo VI-E deste Termo.
- 3.1.14 O BANCO disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos do Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação.

#### **4 CLÁUSULA QUARTA – DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES**

- 4.1 À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL compete:
- 4.1.1 Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento do BANCO, onde está estabelecido o vínculo jurídico com o BANCO, para amparar a utilização do aplicativo Autoatendimento Setor Público para consulta dos saldos/extratos pela internet.
- 4.1.2 Designar, por meio de ofício, conforme Anexo VI-D pro presente Instrumento, servidores para os quais o BANCO concederá acesso aos aplicativos dos sistemas de Autoatendimento, com poderes para efetuarem consultas aos saldos e extratos do Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação.
- 4.1.3 Remeter ofícios à Agência do BANCO, solicitando o cadastramento do Evento que abrigará o Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação.
- 4.1.4 Remeter ao BANCO arquivos de Ordem Bancária em leiaute específico, para a abertura do Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação.

## Ministério da Educação

### Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

#### Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

- 4.1.5 Remeter ofícios à Agência do BANCO, solicitando a movimentação de recursos do Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação diretamente para a conta do Prestador de Serviços.
  - 4.1.6 Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VI-G do presente instrumento, a abertura do Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação, orientando-o a comparecer à Agência do BANCO, para providenciar entrega de documentos e assinatura do contrato, em caráter irrevogável e irretratável.
  - 4.1.7 Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de Autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e extratos do Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação.
  - 4.1.8 Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pelo BANCO.
  - 4.1.9 Instruir os usuários sobre formas de acesso às transações dos sistemas de Autoatendimento do BANCO.
  - 4.1.10 Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de Autoatendimento do BANCO.
  - 4.1.11 Assumir como de inteira responsabilidade os prejuízos que decorrem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de Autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.
  - 4.1.12 Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão da falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.
  - 4.1.13 Comunicar tempestivamente ao BANCO qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de Autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.
  - 4.1.14 Permitir, a qualquer tempo, que técnicos do BANCO possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de Autoatendimento.
  - 4.1.15 Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de Autoatendimento colocados a sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face dos servidores, prestadores de serviço e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação do BANCO.
  - 4.1.16 Inserir no edital de licitação e no contrato de prestação de serviços entre a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e o Prestador de Serviços que a abertura e manutenção de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação, estão sujeitos à cobrança de tarifas bancárias, nos valores estabelecidos na Tabela de Tarifas, afixada nas agências do BANCO e disponível no endereço eletrônico na internet: [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil.
- 4.2 A isenção da cobrança de tarifas bancárias poderá ser negociada entre os Partícipes.

## 5 CLÁUSULA QUINTA – DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO BANCO

- 5.1 Ao BANCO compete:
  - 5.1.1 Disponibilizar os sistemas de Autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.
  - 5.1.2 Gerar e fornecer chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de Autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas, pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo

## Ministério da Educação

### Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

#### Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

do usuário.

- 5.1.3 Informar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL quaisquer alterações nos serviços oferecidos pelo BANCO, por intermédio dos sistemas de Autoatendimento ou por outro meio de comunicação utilizado pelo BANCO.
  - 5.1.4 Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Termo.
  - 5.1.5 Processar os arquivos remetidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL destinados a abrir Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação.
  - 5.1.6 Gerar e encaminhar via sistema de Autoatendimento, os arquivos retorno do resultado da abertura do Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação.
  - 5.1.7 Efetuar a movimentação do Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação diretamente para a conta do Prestador de Serviços, de acordo com o solicitado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.
  - 5.1.8 Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Termo
  - 5.1.9 Informar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL os procedimentos adotados, em atenção aos ofícios recebidos.
- 5.2 Não caberá ao BANCO qualquer responsabilidade além daquelas expressamente delimitadas neste Termo, ficando desde já ajustado que o BANCO não tem ingerência no processo de contratação administrativa de interesse da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e que não decorrerão para o BANCO quaisquer obrigações que não estejam previstas neste instrumento.

#### **6 CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

- 6.1 O presente Termo de Cooperação terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, se prorrogado o contrato firmado entre o licitante vencedor e a Administração Pública, conforme disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, com a redação da Lei nº 9.648, de 1998.

#### **7 CLÁUSULA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO**

- 7.1 A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial será providência pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

#### **8 CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES**

- 8.1 Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objetivo, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo de Aditamento, celebrado entre os Partícipes, passando esse termo a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

#### **9 CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO**

- 9.1 Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser rescindido por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

#### **10 CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO**

**Ministério da Educação**

**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**

**Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú***

---

10.1 Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos desta forma, serão dirimidos pela Justiça Federal, Seção Judiciária de Santa Catarina, Subseção Judiciária de Itajaí/SC.

E, assim, por estarem justos e acordados, os Partícipes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Camboriú, XX de XXXXX de 20XX.

Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO Assinatura do representante do BANCO PÚBLICA FEDERAL

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

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

TESTEMUNHAS:

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

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

**ANEXO VI-A DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Blumenau, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

A(o) Senhor(a) Gerente  
(nome do gerente)  
(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado com essa instituição, para solicitar que promova o cadastramento de Evento, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL com o prestador de serviço abaixo especificado:

CNPJ: \_\_\_\_\_

**Ministério da Educação**

**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**

**Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú***

---

Razão Social: \_\_\_\_\_  
Nome Personalizado: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Representante Legal: \_\_\_\_\_  
CPF do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Dados do Evento:

Nome do Evento: \_\_\_\_\_  
Descrição do Evento: \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de despesas da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL ou do servidor previamente designado pelo Ordenador

**ANEXO VI-B DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Camboriú, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Senhor \_\_\_\_\_, (nome do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL)

Em atenção ao seu Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/202\_\_, solicitamos que o representante legal da Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, compareça à agência \_\_\_\_\_ (indicar agência) do Banco do Brasil munida da documentação abaixo listada para assinar o contrato de Depósito em garantia – bloqueado para movimentação, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL ao amparo da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

- a) Atos constitutivos em vigor e alterações registradas, na forma da Lei, na autoridade competente.
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- c) No caso de representantes, mandatários ou prepostos, documentos que os qualifiquem e os autorizem a representar a Empresa.
- d) Documentos de identificação e comprovante de inscrição no CPF das pessoas autorizadas a representar a Empresa (sócios, representantes, mandatários ou prepostos).
- e) Comprovante de endereço da empresa.
- f) Procurações ou outros documentos que confirmam poderes para representar a Empresa.

Atenciosamente,

---

**Ministério da Educação**

**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**

**Instituto Federal Catarinense – *Campus* Camboriú**

---

(Nome do Gerente)  
Nº da Agência do BANCO

Ao Senhor  
Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL  
Endereço

**ANEXO VI-C DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Camboriú, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Senhor,

Informamos abaixo os dados para geração de ID Depósito para acolhimento de valores referentes ao Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL com o Prestador de Serviços \_\_\_\_\_ (nome da Empresa), CNPJ \_\_\_\_\_.

Tipo de Garantia: 0001 – Contratos Administrativos

Número do Evento: \_\_\_\_\_

Nome do Evento: \_\_\_\_\_

Ratificamos que o Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação somente será aberto após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme o Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(Nome do Gerente)  
Nº da Agência do BANCO

Ao Senhor  
Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL  
Endereço

**ANEXO VI-D DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

Camboriú, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

A(o) Senhor(a) Gerente  
(nome do gerente)  
(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ \_\_\_\_\_ do Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação nº \_\_\_\_\_, do Evento nº \_\_\_\_\_ aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR a(s) conta(s) conforme dados a seguir:

Banco	Agência	Conta	Nome	CNPJ

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de despesas da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL ou do servidor previamente designado pelo Ordenador

**ANEXO VI-E DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício/Carta nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Camboriú, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Senhor \_\_\_\_\_.  
(nome do representante do órgão/entidade)

Em atenção ao seu Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/202\_\_, informo a efetivação do DÉBITO no Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação nº \_\_\_\_\_, Evento nº \_\_\_\_\_ e CRÉDITO nas seguintes contas:

Banco	Agência	Conta	Nome	CNPJ



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal Catarinense – *Campus Camboriú*

---

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(Nome do Gerente)  
Nº da Agência do BANCO

Ao Senhor  
Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL  
Endereço

**ANEXO VI-F DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Camboriú, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

A(o) Senhor(a) Gerente  
(nome do gerente)  
(Endereço com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso, aos aplicativos dos sistemas de Autoatendimento do BANCO para consulta de saldos e extratos de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação, para os servidores a seguir indicados:

Nome	CPF	Poderes

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de despesas da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL ou do servidor previamente designado pelo Ordenador

**Ministério da Educação**

**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**

**Instituto Federal Catarinense – *Campus* Camboriú**

---

**ANEXO VI-G DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Camboriú \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

A(o) Senhor(a)  
(nome do Proprietário da empresa contratada pelo órgão/entidade)  
(Endereço da empresa com CEP)

Senhor Sócio Proprietário,

Informo que solicitamos a abertura de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação na Agência nº \_\_\_\_\_ do Banco do Brasil, para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado entre essa empresa e este órgão/entidade.

Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pelo Banco.

Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula \_\_\_\_\_ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de despesas da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL ou do servidor previamente designado pelo Ordenador



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

**ANEXO VIII– MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2023**

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_ possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e ou administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Data de assinatura	Valor total do contrato
TOTAL			

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.

ANEXO IX – PREGÃO ELETRÔNICO Nº  
55/20223

PROCESSO Nº 23350.003350/2023-58

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR  
(Anexo V-B da IN SEGES/MP nº 5/2017)

## 1. DA DEFINIÇÃO

1.1. O IMR é instrumento construído para que os fiscais de contrato realizem a medição do nível de serviço prestado mensalmente, por meio da análise de indicadores de desempenho.

1.2. Da aplicação deste instrumento resultará uma pontuação total apurada pelo somatório da pontuação atribuída a cada indicador no mês de referência da medição.

1.3. A pontuação total atribuída ao serviço prestado indicará o nível de desempenho global do serviço no mês de referência e será tomada pelos fiscais como o parâmetro para ajustes no valor da nota fiscal a ser paga, devidos a eventual não atendimento do nível de desempenho esperado.

1.4. Este anexo é parte indissociável do Contrato nº XXXX firmado a partir do Edital de Pregão Eletrônico nº 55/2023 e de seus demais anexos.

### IDENTIFICAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO

Nome:	Matrícula SIAPE:
Portaria de designação do fiscal:	Mês de avaliação:

### INDICADOR 01

#### ATRASO NO PAGAMENTO DOS SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento.
Meta a cumprir	Assegurar os direitos trabalhistas e garantir uma prestação eficiente dos serviços.
Instrumento de medição	Livro de Ocorrências do Fiscal.
Forma de acompanhamento	Conferência, pelo gestor do contrato, dos documentos entregues.
Periodicidade	Mensalmente.
Início de vigência	Data de início da vigência do contrato.
Mecanismo de cálculo	<p>A Nota Mensal de Avaliação (NMA) será máxima se no período avaliado todos os documentos iniciais forem entregues no prazo determinado no termo de referência; se todos os serviços forem realizados de maneira satisfatória e nos termos do Edital; e se todos os equipamentos estiverem em pleno funcionamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da Ordem de Início das Atividades.</p> <p>A NMA máxima será 10 (dez), sendo calculada, para ajuste no faturamento, da seguinte forma:</p> $NMA = 10,0 - (\Sigma \text{Pontos Perdidos}).$ <p><u>Da perda de pontos:</u></p>

	<p>A Contratada perderá pontos da NMA quando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atrasar o pagamento aos funcionários de qualquer provento que lhes for de direito: Perda: 0,1 ponto perdido por dia de atraso.</li> <li>2. Atrasar a entrega dos documentos de comprovação dos pagamentos: Perda: 0,1 ponto perdido por dia de atraso.</li> </ol>	
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	<p>O faturamento da Contratada será realizado na forma descrita abaixo, considerando-se as adequações em função do atendimento das metas preestabelecidas, realizando o ajuste exclusivamente sobre o valor mensal da franquia:</p>	
	<b>Nota Mensal da Avaliação (NMA)</b>	<b>Desconto sobre o valor mensal do item contratado</b>
	de 9,5 a 10,0	0%
	de 9,0 a 9,4	3%
	de 8,5 a 8,9	6%
	de 8,0 a 8,4:	9%
	de 7,5 a 7,9	12%
	Abaixo de 7,4	15%
<b>Observações</b>	<p>O desconto no valor mensal dos serviços referente a este indicador 1 é cumulativo com os demais descontos referentes aos outros indicadores (02, 03, 04 e 05) presentes neste IMR.</p> <p>O IMR não restringe nem prejudica a aplicação das demais penalidades previstas no Edital de Licitação e seus anexos.</p>	

<b>INDICADOR 02</b>	
<b>CUMPRIMENTO DOS PRAZOS DE ENTREGA DAS NOTAS FISCAIS E DEMAIS DOCUMENTOS</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir o cumprimento dos prazos de entrega das notas fiscais, comprovantes dos pagamentos dos salários dos funcionários e demais documentos a fim de evitar atrasos de pagamento.
<b>Meta a cumprir</b>	Entregar as notas fiscais e documentação de comprovação de pagamento de salário e demais obrigações trabalhistas de acordo com os prazos estabelecidos no Termo de Referência.
<b>Instrumento de medição</b>	Livro de ocorrências.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Acompanhamento, pelo gestor do contrato, do prazo para entrega das notas fiscais e demais documentos.
<b>Periodicidade</b>	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.
<b>Início de vigência</b>	Data de início da vigência do contrato.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	A Nota Mensal de Avaliação (NMA) será máxima se no período avaliado todos os prazos para entrega de relatórios, notas fiscais e demais documentos, estipulados no termo de referência ou solicitados pelo gestor e fiscal do contrato, forem cumpridos.

	<p>A NMA máxima será 10 (dez), sendo calculada, para ajuste no faturamento, da seguinte forma:</p> $NMA = 10,0 - (\Sigma \text{Pontos Perdidos}).$ <p><u>Da perda de pontos:</u></p> <p>A Contratada perderá pontos da NMA quando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>atrasar a entrega dos comprovantes de pagamentos dos salários e demais obrigações trabalhistas, das notas fiscais e demais documentos:</li> </ol> <p>Perda: 0,3 pontos perdidos por atraso de documento.</p>	
<b>Faixas de ajuste no faturamento</b>	O faturamento da Contratada será realizado na forma descrita abaixo, considerando-se as adequações em função do atendimento das metas preestabelecidas, realizando o ajuste exclusivamente sobre o valor mensal da franquia:	
	<b>Nota Mensal da Avaliação (NMA)</b>	<b>Desconto sobre o valor mensal do item contratado</b>
	de 9,5 a 10,0	0%
	de 9,0 a 9,4	0,4%
	de 8,5 a 8,9	0,8%
	de 8,0 a 8,4:	1,2%
	de 7,5 a 7,9	1,6%
	Abaixo de 7,4	2%
<b>Observações</b>	<p>O desconto na fatura referente a este indicador 02 é cumulativo com os demais descontos referentes aos outros indicadores (01, 03, 04 e 05) presentes neste IMR.</p> <p>O IMR não restringe nem prejudica a aplicação das demais penalidades previstas no Edital de Licitação e seus anexos.</p>	

<b>INDICADOR 03 USO DE EPI's</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir a identificação e a segurança dos funcionários da contratada que circularem no <i>Campus</i> .
<b>Meta a cumprir</b>	- Os funcionários da contratada deverão utilizar os EPIs necessários à sua segurança durante a realização dos serviços.
<b>Instrumento de medição</b>	Livro de ocorrências.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Verificação, pelo fiscal do contrato, na chegada dos funcionários da contratada que prestarão os serviços devidamente equipados com os EPIs necessários.
<b>Periodicidade</b>	Diária, com aferição mensal do resultado
<b>Início de vigência</b>	Data de início da vigência do contrato.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	<p>A Nota Mensal de Avaliação (NMA) será máxima se no período avaliado todos os funcionários da contratada que prestaram serviço no <i>Campus</i> estiverem devidamente uniformizados, identificados e dispuserem dos EPIs necessários à realização dos serviços.</p> <p>A NMA máxima será 10 (dez), sendo calculada, para ajuste no faturamento, da seguinte forma:</p>

	NMA = 10,0 – (Σ Pontos Perdidos).	
	<p><u>Da perda de pontos:</u></p> <p>A Contratada perderá pontos da NMA quando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Os funcionários da contratada que prestarem serviços no <i>Campus</i> não dispuserem dos EPIs necessários à realização dos serviços.</li> </ol> <p>Perda: 0,2 pontos perdidos por ocorrência.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Os funcionários da contratada que prestarem serviços no <i>Campus</i> não dispuserem dos EPCs (Equipamentos de Proteção Coletiva) necessários à realização e sinalização dos serviços.</li> </ol> <p>Perda: 0,1 pontos perdidos por ocorrência.</p>	
<b>Faixas de ajuste no faturamento</b>	O faturamento da Contratada será realizado na forma descrita abaixo, considerando-se as adequações em função do atendimento das metas preestabelecidas, realizando o ajuste exclusivamente sobre o valor mensal da franquia:	
	Nota Mensal da Avaliação (NMA)	Desconto sobre o valor mensal do item contratado
	de 9,5 a 10,0	0%
	de 9,0 a 9,4	0,4%
	de 8,5 a 8,9	0,8%
	de 8,0 a 8,4:	1,2%
	de 7,5 a 7,9	1,6%
Abaixo de 7,4	2%	
<b>Observações</b>	<p>O desconto na franquia referente a este indicador 03 é cumulativo com os demais descontos referentes aos outros indicadores (01, 02. 04 e 05) presentes neste IMR.</p> <p>O IMR não restringe nem prejudica a aplicação das demais penalidades previstas no Edital de Licitação e seus anexos.</p>	

<b>INDICADOR 04</b>	
<b>FALTA NA DISPONIBILIZAÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE (PAPEL HIGIÊNICO, PAPEL TOALHA E SABONETE LÍQUIDO)</b>	
ITEM	DESCRIÇÃO
<b>Finalidade</b>	Garantir a disponibilidade de materiais de higiene, a saber, papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido.
<b>Meta a cumprir</b>	Disponibilidade permanente de materiais e insumos de higiene.
<b>Instrumento de medição</b>	Livro de ocorrências.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Verificação, pelo fiscal do contrato, da disponibilidade dos insumos de higiene nos locais.  Feedback por parte dos usuários a respeito do uso dos espaços e disponibilidade dos produtos.
<b>Periodicidade</b>	Por evento/constatação. Com aferição mensal do resultado.
<b>Início de vigência</b>	Data de início da vigência do contrato.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	A Nota Mensal de Avaliação (NMA) será máxima se no período avaliado todos os chamados tiverem sido atendidos e solucionados nos prazos constantes no termo de referência.  A NMA máxima será 10 (dez), sendo calculada, para ajuste no

	<p>faturamento, da seguinte forma:</p> $NMA = 10,0 - (\Sigma \text{Pontos Perdidos}).$ <p>Da perda de pontos:</p> <p>A Contratada perderá pontos da NMA quando:</p> <p>1. Deixar faltar materiais de higiene para reposição.</p> <p>Perda: 0,3 pontos por dia de atraso na entrega do material.</p>
<b>Faixas de ajuste no faturamento</b>	O faturamento da Contratada será realizado na forma descrita abaixo, considerando-se as adequações em função do atendimento das metas preestabelecidas, realizando o ajuste exclusivamente sobre o valor mensal da franquia:

	Nota Mensal da Avaliação (NMA)	Desconto sobre o valor mensal do item contratado
	de 9,5 a 10,0	0%
	de 9,0 a 9,4	2%
	de 8,5 a 8,9	4%
	de 8,0 a 8,4:	6%
	de 7,5 a 7,9	8%
	Abaixo de 7,4	10%
<b>Observações</b>	<p>O desconto na fatura referente a este indicador 04 é cumulativo com os demais descontos referentes aos outros indicadores (01, 02, 03 e 05) presentes neste IMR.</p> <p>O IMR não restringe nem prejudica a aplicação das demais penalidades previstas no Edital de Licitação e seus anexos.</p>	

<b>INDICADOR 05</b>	
<b>QUALIDADE DOS SERVIÇOS E ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir o nível de qualidade da limpeza, conservação e organização das áreas e ambientes.
<b>Meta a cumprir</b>	Manter a limpeza, a higienização, a conservação e a organização das áreas, ambientes e de seus respectivos móveis e equipamentos durante todo o mês.
<b>Instrumento de medição</b>	Reclamações dos usuários e registros no livro de ocorrências do fiscal.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Verificação “in loco”, pelo fiscal do contrato, da qualidade da limpeza, da higienização, da conservação e da organização das áreas e ambientes, e dos seus respectivos equipamentos e móveis, bem como a verificação das especificações e entrega dos produtos e equipamentos de limpeza e, ainda, a fixação e cumprimento de escalas de jornada de trabalho e de cronograma de tarefas, ao longo de todo o mês mensurado.
<b>Periodicidade</b>	Diária, por amostragem. Com aferição mensal.
<b>Início de vigência</b>	Data de início da vigência do contrato.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	<p>O Levantamento Mensal da Qualidade dos Serviços e Organização do Ambiente - LMQS é composto de 4 blocos de itens de serviço a serem avaliados “in loco”. Serão objeto de avaliação “in loco”:</p> <p>Bloca A – Os Equipamentos, Produtos e Técnicas de Limpeza;</p>



Bloco B – A Preparação e a Capacidade de Execução dos Profissionais de Limpeza;

Bloco C – O Cumprimento das Escalas e Cronogramas de Tarefas;

Bloco D – A Inspeção Direta das Áreas, Ambientes, e de Seus Móveis e Equipamentos.

Cada bloco tem uma quantidade específica de itens de serviço a serem avaliados: Bloco A = 4 itens; Bloco B = 2 itens; Bloco C = 2 itens; e Bloco D = 9 itens.

No total serão avaliados 17 itens de serviço.

Os itens de serviço receberão uma das pontuações da escala de 0 a 3 e terão, por bloco, um peso de participação na Nota Mensal da Avaliação do indicado: Bloco A, peso 1,5; Bloco B, peso 1; Bloco C, peso 1,5; e Bloco D, peso 2.

A pontuação do item de serviço (pontuação máxima do item) é obtido pela multiplicação da pontuação recebida na avaliação “in loco” com o peso do bloco do qual faz parte:

[Pontuação Item (pontuação máxima)] = Pontuação Item x Peso Bloco).

A pontuação do bloco é a soma da pontuação dos seus itens: (Pontuação Bloco = Somatório da pontuação dos Itens).

A Nota Mensal da Avaliação (NMA) do indicador Qualidade dos Serviços e Organização do Ambiente é obtida pelo somatório da pontuação dos blocos: (NMA = Somatório da pontuação dos Blocos). A Nota Mensal da Avaliação máxima do indicador é 87.

MÓDULOS (Itens do Módulo)	PESO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>A (4)</b>	<b>1,5</b>	<b>18,0</b>
<b>B (2)</b>	<b>1,0</b>	<b>6,0</b>
<b>C (2)</b>	<b>1,5</b>	<b>9,0</b>
<b>D (9)</b>	<b>2,0</b>	<b>54,0</b>
<b>RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO</b>		<b>87</b>

BLOCO	ITENS DE SERVIÇOS	PONTUAÇÃO (0 A 3, COM BASE NO CHECK LIST DE AVALIAÇÃO DOS ITENS DE SERVIÇOS)	PESO	MULTIPLICAÇÃO DA PONTUAÇÃO PELO PESO	SOMA TOTAL DA PONTUAÇÃO DE BLOCO
A	EQUIPAMENTOS, PRODUTOS E TÉCNICAS DE LIMPEZA	A1 - Equipamento de Limpeza	1,5		
		A2 - Acondicionamento dos Produtos de Limpeza			
		A3 - Uso dos Produtos de Limpeza			
		A4 - Técnicas de Limpeza			
B	PREPARAÇÃO E CAPACIDADE DE EXECUÇÃO DOS PROFISSIONAIS	B1 - Cumprimento da Escala de Horário de Trabalho	1		
		B2 - Apresentação/Uniformização			
C	ESCALAS E CRONOGRAMAS DE TAREFAS	C1 - Cumprimento do Cronograma de Tarefas e a Uniformidade da Limpeza dos Ambientes	1,5		
		C2 - Qualidade dos serviços – decorrente de faltas de efetivo			
D	INSPEÇÃO DIRETA DAS ÁREAS, AMBIENTES, E DE SEUS MÓVEIS E EQUIPAMENTOS	D1 - Avaliação direta das áreas – Banheiros em geral	2		
		D2 - Avaliação direta das áreas - Móveis			
		D3 - Avaliação direta das áreas – Paredes em Geral			
		D4 - Avaliação direta das áreas – Pisos em Geral			
		D5 - Avaliação direta das áreas – Esquadrias Faces internas e externas			
		D6 - Avaliação direta das áreas – Salas de aula e laboratórios			
		D7 - Avaliação direta das áreas – Áreas administrativas e sala dos professores			
		D8 - Avaliação direta das áreas – Recipientes para resíduos (lixeiras)			
		D9 - Avaliação direta das áreas – Áreas externas			
NOTA DA AVALIAÇÃO DO INDICADOR - QUALIDADE DOS SERVIÇOS E ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE					

**Observações:** Ver o Levantamento Mensal da Qualidade dos Serviços e Organização do Ambiente - LMQS

<b>Faixas de ajuste no faturamento</b>	O faturamento da Contratada será realizado na forma descrita abaixo, considerando-se as adequações em função do atendimento das metas preestabelecidas, realizando o ajuste exclusivamente sobre o valor mensal da franquia:	
	<b>Nota Mensal da Avaliação (NMA)</b>	<b>Desconto sobre o valor mensal do item contratado</b>
	De 81 a 87	0%
	De 71 a 80	2%
	De 61 a 70	3%
	De 51 a 60	5%
	De 25 a 50	10%
<b>Observações</b>	<p>O desconto na fatura referente a este indicador 05 é cumulativo com os demais descontos referentes aos outros indicadores (01, 02, 03 e 04) presentes neste IMR.</p> <p>O IMR não restringe nem prejudica a aplicação das demais penalidades previstas no Edital de Licitação e seus anexos.</p>	

**LEVANTAMENTO MENSAL DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS E ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE - (LQMS)**

<b>CHECK LIST AVALIAÇÃO DOS ITENS DE SERVIÇO</b>	
<b>MÓDULO A</b>	
<b>A1 – Equipamento de Limpeza</b>	
Ao longo do mês, os equipamentos de limpeza foram mantidos limpos, organizados, completos e identificados.	3
Os equipamentos de limpeza foram mantidos limpos, organizados, completos, porém, sem identificação.	2
Ao longo do mês, os equipamentos de limpeza foram mantidos limpos, organizados, porém, incompletos e sem identificação.	1
Ao longo do mês, encontrou-se equipamentos sujos, desorganizados, incompletos e sem identificação.	0
<b>A2 – Acondicionamento dos Produtos de Limpeza</b>	
Ao longo do mês, todas as soluções ficaram acondicionadas em recipientes adequados e identificados.	3
Ao longo do mês, as soluções ficaram acondicionadas em recipientes adequados, porém, não identificados.	2
Ao longo do mês, as soluções não ficaram acondicionadas em recipientes adequados, apesar destes terem sido identificados.	1
Ao longo do mês, os produtos ficaram acondicionados em recipientes inadequados e sem identificação.	0
<b>A3 – Uso dos Produtos de Limpeza</b>	
Todos os produtos aplicados na limpeza dos ambientes estão sendo utilizados segundo as especificações do edital e não houve falta de nenhum deles ao longo do	3

mês.	
A maioria dos produtos aplicados na limpeza dos ambientes foram utilizadas segundo as especificações do edital, porém, ocorreu a falta de produto(s) ao longo do mês, ainda que não tenha prejudicado a execução do serviço.	2
Parte significativa dos produtos aplicados na limpeza dos ambientes não está sendo utilizada segundo as especificações do edital ou houve ocorrências de falta de produto(s) ao longo do mês que prejudicou parcialmente a execução do serviço.	1
A maioria dos produtos não está sendo utilizada segundo as especificações do edital ou houve ocorrências de falta de produto(s) ao longo do mês que prejudicou consideravelmente a execução do serviço.	0
<b>A4 – Técnicas de Limpeza</b>	
Ao longo do mês, a técnica de limpeza dos ambientes e/ou dos bens nele alocados, adotada pelos funcionários, foi realizada corretamente, segundo as recomendações estabelecidas, e os serviços estão sendo prestados a contento.	3
Ao longo do mês, a técnica de limpeza dos ambientes e/ou dos bens nele alocados, adotada pelos funcionários, foi realizada parcialmente correta segundo as recomendações estabelecidas, e houve algum prejuízo à prestação do serviço.	2
Ao longo do mês, houve erro(s) grave(s) na realização da técnica de limpeza de ambientes e/ou dos bens neles alocados adotada pelos funcionários e o serviço ficou prejudicado.	1
Ao longo do mês, a técnica de limpeza dos ambientes e/ou dos bens nele alocados foi realizada incorretamente, ou houve erros graves, e o serviço ficou consideravelmente prejudicado.	0
<b>MÓDULO B</b>	
<b>B1 – Cumprimento da Escala de Horário de Trabalho</b>	
As escalas de horário de trabalho dos funcionários estão fixadas e foram executadas adequadamente por quantidade suficiente de funcionários alocados nas áreas.	3
As escalas de horário de trabalho estão fixadas adequadamente; houve quantidade suficiente de funcionários capacitados alocados nas áreas; porém, não foram executadas corretamente.	2
As escalas de horário de trabalho não estão completamente fixadas; a quantidade de funcionários alocados nas áreas não foi suficiente ou os funcionários não apresentam capacitação adequada para executá-las; e não foram executadas corretamente.	1
As escalas de horário de trabalho não foram fixadas; a quantidade de funcionários alocados nas áreas foi insuficiente ou os funcionários são incapacitados para executá-las; e a execução do serviço ficou comprometida.	0
<b>B2 – Apresentação/Uniformização</b>	
Os uniformes encontraram-se completos, limpos, passados, íntegros, empregados com identificação funcional completa, cabelos presos e barbas feitas, ao longo do mês.	3
Constatou-se ocorrência de uniformes incompletos, porém limpos, passados, íntegros, empregados com identificação funcional completa, cabelos presos e barbas feitas, ao longo do mês.	2
Constatou-se uniformes completos, porém sujos, amarrotados, empregados com identificação funcional completa, usando gorros, unhas compridas e adereços escandalosos, ao longo do mês.	1
Constatou-se uniformes incompletos, sujos, amassados, com peças de uso pessoal, cabelos soltos, barbas por fazer e com adereços escandalosos, ao longo do mês.	0

<b>MÓDULO C</b>	
<b>C1 – Cumprimento do Cronograma de Tarefas e a Uniformidade da Limpeza dos Ambientes</b>	
As escalas de tarefas por áreas/ambientes e por funcionários estão fixadas de acordo com a rotina preconizada e, durante o mês, foram executadas dentro do cronograma previsto; constatou-se que a uniformidade da limpeza foi garantida entre os ambientes.	3
As escalas de tarefas por áreas/ambientes e por funcionários estão fixadas de acordo com a rotina preconizada, porém, ao longo do mês, houve ocorrência de atraso ou parcial não cumprimento do cronograma, havendo prejuízo à uniformidade de limpeza esperada entre os ambientes.	2
As escalas de tarefas por áreas/ambientes e por funcionários, e os respectivos cronogramas de execução, foram precariamente fixados e vários ambientes não foram limpos de acordo com o padrão uniforme de qualidade esperado.	1
As escalas de tarefas por áreas/ambientes e por funcionários, e os respectivos cronogramas de execução, não foram fixados e os ambientes não foram limpos com o padrão de qualidade uniforme esperado.	0
<b>C2 – Qualidade dos serviços – decorrente de faltas de efetivo</b>	
Ao longo do mês, não houve nenhuma falta do efetivo contratado ou, apesar de ter havido falta, houve cobertura, tendo sido mantido o padrão de limpeza e conservação acordado.	3
Ao longo do mês, houve falta do efetivo contratado sem que houvesse cobertura, porém, foi mantido o padrão de limpeza e conservação acordado.	2
Ao longo do mês, houve falta frequente de efetivo, prejudicando a manutenção do padrão de limpeza e conservação acordado.	1
Ao longo do mês, houve faltas de efetivo sem cobertura, prejudicando consideravelmente o padrão de limpeza e conservação acordado.	0
<b>MÓDULO D</b>	
<b>D1 – Avaliação direta das áreas – Banheiros em geral</b>	
Acessórios completos e isentos de sujeidade, pias, cubas e box limpos e isentos de manchas e material completo (papel higiênico, toalha e sabonete líquido).	3
Acessórios completos, mas com pequena quantidade de sujeidade, pias, cubas, box limpos e isentos de manchas e material completo (papel higiênico, toalha e sabonete líquido).	2
Acessórios completos e com presença de sujeidade, pias, cubas e box limpos e isentos de manchas e material completo (papel higiênico, toalha e sabonete líquido).	1
Acessórios incompletos e com presença de sujeidade, pias, cubas e box sujos e manchados e material incompleto (papel higiênico, toalha e sabonete líquido).	0
<b>D2 – Avaliação direta das áreas - Móveis</b>	
Móveis limpos e conservados.	3
Móveis sem manchas na sua superfície, porém com pouca sujeidade nos cantos.	2
Presença de sujidades nos cantos e pés ou a presença de manchas na sua superfície.	1
Presença de pó e/ou manchas em sua superfície.	0
<b>D3 – Avaliação direta das áreas – Paredes em Geral</b>	

Não encontrou-se paredes com sujidades orgânicas e/ou inorgânicas.	3
Encontrou-se paredes com sujidade orgânica e/ou inorgânica em pontos localizados.	2
Encontrou-se paredes isentas de sujidade orgânica, mas com presença de manchas de fita adesiva envelhecida e pó em suas extensões.	1
Encontrou-se paredes com manchas de secreção, restos de alimentos e respingos, principalmente nas áreas mais baixas das paredes.	0
<b>D4 – Avaliação direta das áreas – Pisos em Geral</b>	
Piso sem sujidades, encerados e com brilho (onde couber).	3
Piso com sujidade nos cantos (pó).	2
Piso com sujidades sólidas em duas extensões (papel, ciscos).	1
Piso com sujidades orgânicas (sangue, secreção, restos de alimentos) e/ou com pó acumulado.	0
<b>D5 – Avaliação direta das áreas – Esquadrias Faces internas e externas</b>	
Vidros limpos.	3
Vidros com presença discreta de sujidade.	2
Vidros limpos, porém, com sujidade nos cantos.	1
Vidros com presença de sujidades sólidas e manchas de líquidos em sua extensão.	0
<b>D6 – Avaliação direta das áreas – Salas de aula e laboratórios</b>	
Ambiente limpo, móveis na disposição correta.	3
Ambiente limpo, móveis dispostos de forma incorreta.	2
Ambiente sujo, móveis na disposição correta.	1
Ambiente sujo e desorganizado.	0
<b>D7 – Avaliação direta das áreas – Áreas administrativas e sala dos professores</b>	
Ambiente limpo, móveis na disposição correta.	3
Ambiente limpo, móveis dispostos de forma incorreta.	2
Ambiente sujo, móveis na disposição correta.	1
Ambiente sujo e desorganizado.	0
<b>D8 – Avaliação direta das áreas – Recipientes para resíduos (lixeiras)</b>	
Cesto de lixo limpo, seco, sem resíduos.	3
Cesto de lixo limpo, seco e com alguns resíduos de matéria orgânica.	2
Cesto de lixo sujo no seu interior, molhado na parte interna.	1
Cesto de lixo sujo, com resíduos transbordando, respingos de matéria orgânica.	0
<b>D9 – Avaliação direta das áreas – Áreas externas</b>	
Calçadas limpas, áreas verdes sem detritos.	3
Calçadas limpas, áreas verdes com poucos detritos.	2
Calçadas sujas, áreas verdes sem detritos.	1
Calçadas sujas, áreas verdes com detritos.	0

**TABELA DE CÁLCULO DA NOTA MENSAL DA AVALIAÇÃO (NMA)**

<b>BLOCO</b>	<b>ITENS DE SERVIÇOS</b>	<b>PONTUAÇÃO (0 A 3, COM BASE NO CHECK LIST DE AVALIAÇÃO DOS ITENS DE SERVIÇOS)</b>	<b>PESO</b>	<b>MULTIPLIC AÇÃO DA PONTUAÇ ÃO PELO PESO</b>	<b>SOMA TOTAL DA PONTUAÇÃO DE BLOCO</b>
A	EQUIPAMENTOS, PRODUTOS E TÉCNICAS DE LIMPEZA	A1 - Equipamento de Limpeza	1,5		
		A2 – Acondicionamento dos Produtos de Limpeza			
		A3 – Uso dos Produtos de Limpeza			
		A4 – Técnicas de Limpeza			
B	PREPARAÇÃO E CAPACIDADE DE EXECUÇÃO DOS PROFISSIONAIS	B1 – Cumprimento da Escala de Horário de Trabalho	1		
		B2 – Apresentação/Uniformização			
C	ESCALAS E CRONOGRAMAS DE TAREFAS	C1 – Cumprimento do Cronograma de Tarefas e a Uniformidade da Limpeza dos Ambientes	1,5		
		C2 – Qualidade dos serviços – decorrente de faltas de efetivo			
D	INSPEÇÃO DIRETA DAS ÁREAS, AMBIENTES, E DE SEUS MÓVEIS E EQUIPAMENTOS	D1 – Avaliação direta das áreas – Banheiros em geral	2		
		D2 – Avaliação direta das áreas - Móveis			
		D3 – Avaliação direta das áreas – Paredes em Geral			
		D4 – Avaliação direta das áreas – Pisos em Geral			
		D5 – Avaliação direta das áreas – Esquadrias Faces internas e externas			
		D6 – Avaliação direta das áreas – Salas de aula e laboratórios			
		D7 – Avaliação direta das áreas – Áreas administrativas e sala dos professores			
		D8 – Avaliação direta das áreas – Recipientes para resíduos (lixeiras)			

		D9 – Avaliação direta das áreas – Áreas externas				
<b>NOTA DA AVALIAÇÃO DO INDICADOR - QUALIDADE DOS SERVIÇOS E ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE</b>						

<b>RESUMO DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (para preenchimento do fiscal de contrato)</b>		
<b>INDICADOR</b>	<b>NOTA MENSAL DE AVALIAÇÃO</b>	<b>DESCONTO</b>
01 - obrigações com os funcionários		
02 Cumprimento dos prazos de entrega de notas fiscais e demais documentos		
03 - Uso dos EPI's e uniformes		
04 -Disponibilidade de materiais e insumos de higiene		
05 -Qualidade dos serviços e organização do ambiente		
Total		

### 3. ACOMPANHAMENTO DO STATUS DO NÍVEL DE SERVIÇO

a) Os fiscais acompanharão o atendimento das solicitações feitas ao preposto e a resolução de demandas por parte da empresa, resgatando o seu histórico a cada medição dos meses de referência.

1. Solicitações/Demandas do IMR Anterior – Atendidas:

2. Solicitações/Demandas do IMR Anterior – Não

3. Atendidas (descrever as solicitações, caso tenha)

4. Solicitações/Demandas do IMR Anterior – Atendidas Parcialmente ou Pendentes de Conclusão:

(descrever as solicitações, caso tenha)

5. Novas Solicitações/Demandas:

(descrever as solicitações, caso tenha)

---

Fiscal do Contrato  
SIAPE:

---







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

ANEXO X – MODELO SUGESTIVO DA PROPOSTA

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2023**

**PROCESSO Nº: 23350.003350/2023-58**

**MODELO SUGESTIVO DE PROPOSTA**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 30 MESES
1	Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços continuados de limpeza e conservação com fornecimento de mão de obra, material, equipamentos, EPI's e uniformes, para atender às necessidades do IFC – Campus Camboriú. (Regime 44 horas semanais, de segunda a sábado) CBO 5143-20 (serventes de Limpeza) e CBO 4101-05 Encarregado Nível 01)	30 Meses	R\$:	R\$:

Declaramos que o prazo de validade da proposta é de 90 (noventa) dias a partir da entrega definitiva da proposta, nos termos do edital.

Declaramos que os preços apresentados são absolutamente líquidos, já incluídos todos os custos diretos ou indiretos inerentes ao objeto, como salários, tributos, encargos sociais, fretes, material, dentre outros, nos termos do edital.

**DADOS DA EMPRESA**

RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:		
ENDEREÇO: FONE:		
BANCO Nº:	AGÊNCIA Nº:	CONTA Nº:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023



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

---

**ANEXO XI MODELO DE DECLARAÇÃO DE ESCRITÓRIO- A**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2023**  
**Processo Administrativo n.º 23350.001873/2023-60**

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

Declaro \_\_\_\_\_ que \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ empresa  
\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ  
(MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_,  
**possui e manterá**, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN  
SEGES/MP nº 05/2017, escritório em um raio de 200 km da cidade em que ocorrerá  
a prestação dos serviços, sito a \_\_\_\_\_.

---

Assinatura do Representante da Empresa

Nome: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

Cédula de Identidade: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

(XXXXXXXXXXXXXXXXXX), em (XX) de (XXXXXXXXXXXXXXXXXX) de (XXX)



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

---

**NEXO XI– MODELO DE DECLARAÇÃO DE ESCRITÓRIO- B**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2023**  
**Processo Administrativo n.º 23350.001873/2023-60**

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

Declaro \_\_\_\_\_ que \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ empresa  
\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ  
(MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, **instalará** escritório em um raio de  
200 km da cidade em que ocorrerá a prestação dos serviços, que será comprovado  
em até 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento  
ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017.

---

Assinatura do Representante da Empresa

Nome: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

Cédula de Identidade: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

(XXXXXXXXXXXXXXXXXX), em (XX) de (XXXXXXXXXXXXXXXXXX) de (XXX)