

# PREGÃO ELETRÔNICO

90123/2025

## CONTRATANTE (UASG)

Instituto Federal Catarinense – Campus Luzerna (158125)

## DADOS PARA CONTATO

E-mail: [compras.luzerna@ifc.edu.br](mailto:compras.luzerna@ifc.edu.br)

Telefone: (49) 3523-4334

## OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, higienização e conservação, inclusive jardinagem, de bens móveis e imóveis com fornecimento de materiais, utensílios, equipamentos e insumos para atender as necessidades do IFC Campus Luzerna

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 2.770.288,20 ( dois milhões, setecentos e setenta mil, duzentos e oitenta e oito reais e vinte centavos)

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 05/06/2025 às 9h (horário de Brasília)

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por grupo

## MODO DE DISPUTA:

Aberto

## TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

## MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO





## Sumário

1. DO OBJETO.....	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	7
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES..	8
6. DA FASE DE JULGAMENTO.....	12
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	15
8. DO TERMO DE CONTRATO.....	17
9. DOS RECURSOS.....	18
10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	19
11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	21
12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	21



**Instituto Federal Catarinense – Campus Luzerna**

**Pregão Eletrônico nº 90123/2025**  
**(Processo Administrativo n.º 23475.000658/2025-05)**

Torna-se público que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Luzerna, por meio da Coordenação de Licitações e Contratos, sediado na Rua Vigário Frei João, 550 – Centro – Luzerna – SC, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, higienização e conservação, inclusive jardinagem, de bens móveis e imóveis com fornecimento de materiais, utensílios, equipamentos e insumos para atender as necessidades do IFC Campus Luzerna**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** A licitação será realizada em grupo único, formados por **03 itens**, conforme tabela constante no Termo de Referência/Projeto Básico, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

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

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

**2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar deste certame os interessados **cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação** e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

**2.2.** Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

**2.3.** 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.

**2.4.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

**2.5.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**2.6.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

**2.7.** Não poderão disputar esta licitação:

**2.7.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



- 2.7.2.** sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
- 2.7.3.** sociedades cooperativas;
- 2.7.3.1. É vedada a participação na licitação de cooperativa de trabalho, nos termos definidos pelo Termo de Conciliação Judicial homologado pela Justiça do Trabalho nos autos da ação civil pública nº 01082-2002-020-10-00-0, firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, consoante PARECER n. 002/2023/DECOR/CGU/AGU, aprovado pelo DESPACHO DE APROVAÇÃO n. 00006/2023/SGPP/CGU/AGU (NUP: 00688.001058/2022-11, sequencial 27-30)
- 2.7.4.** empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.7.5.** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.7.6.** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.7.7.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.7.8.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.7.9.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.7.10.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.7.11.** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.7.12.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.8.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.9.** O impedimento de que trata o item 3.10.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.10.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.10.5 e 3.10.6 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.11.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.12.** O disposto nos itens 3.10.5 e 3.10.6 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.



**2.13.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

**2.14.** A vedação de que trata o item 3.11 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

**3.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

**3.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**3.3.** Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens **7.1.1** e 7.11.1 deste Edital.

**3.4.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**3.4.1.** está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**3.4.2.** 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;

**3.4.3.** não possui 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;

**3.4.4.** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**3.5.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.6.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, 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, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.6.1.** No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

**3.6.2.** 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.

**3.7.** Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:



- 3.7.1.** de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- 3.7.2.** que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- 3.7.3.** de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 3.7.4.** cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 3.7.5.** cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 3.7.6.** constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 3.7.7.** que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 3.7.8.** que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 3.7.9.** resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- 3.7.10.** constituída sob a forma de sociedade por ações.
- 3.7.11.** cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de personalidade, subordinação e habitualidade.
- 3.8.** A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 3.9.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.10.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.11.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.12.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.12.1.** a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.12.2.** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.13.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.13.1.** valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e



**3.13.2.** percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

**3.14.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

**3.15.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**3.16.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

**4.1.1.** valor unitário (mensal) de cada item e valor Total de cada item (60 meses), expresso em reais, com no máximo duas casas decimais após a vírgula.

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

- a) Quantidade = 60 meses
- b) Valor Unitário de cada item = valor do posto mensal
- c) Valor Total do cada item = Valor Mensal x 60 meses
- d) Valor Global = A soma dos valores totais dos 3 (três) itens.

**4.1.2.** A licitante deve apresentar 03 planilhas de custos (1 por item) , uma para servente, uma para encarregado servente e uma para jardineiro, conforme **Anexo IV** deste Edital.

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

**4.1.3.1.** 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;

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

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

**4.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**4.2.1.** O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

**4.3.** Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no edital e a descrição do objeto constante no PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL, “SIASG” OU NOTA DE EMPENHO, prevalecerá, sempre, a descrição deste aviso e seus anexos.

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

**4.5.** 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.



**4.6.** 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.

**4.6.1.** No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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

**4.8.** Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

**4.9.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado 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.

**4.10.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

**4.12.** Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

**4.13.** Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

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

**4.15.** Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os 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.

**4.16.** Os custos mínimos relevantes e demais informações referentes aos benefícios trabalhistas encontram-se definidos no Termo de Referência.

**4.17.** Não serão aceitas propostas que prevejam valores de salário e auxílio-alimentação inferiores aos cotados pela Administração e constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços referencial.

**4.17.1.** A proposta deverá garantir o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente ou ainda o valor fixado pela Administração, na planilha de custos e formação de preços, o que for maior.

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

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



- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 5.3.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 5.3.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 5.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.
- 5.6. 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.
- 5.7. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR UNITÁRIO(MENSAL) DO ITEM**
- 5.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.10. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 5,00 (cinco reais)**.
- 5.11. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.12. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.13. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o **modo de disputa “aberto”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.13.1. 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.
- 5.13.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.13.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.
- 5.13.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.13.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.



- 5.15.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.16.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.17.** No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.18.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.19.** O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 5.19.1.** O ganhador do grupo será ordenado pelo sistema através da soma total dos itens que o compõem, mas na hora da aceitação o fornecedor terá que estar com o valor ofertado de todos os itens abaixo do estimado, para ser aceito
- 5.20.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.21.** 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, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. 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 Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 5.21.1.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto n.º 8538, de 2015).
- 5.21.2.** O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.
- 5.21.3.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.21.4.** A licitante mais bem classificada nos termos do subitem 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.
- 5.21.5.** 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 até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.21.6.** 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.
- 5.21.7.** A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.



**5.22.** 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.

**5.23.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.23.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.23.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.23.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.23.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**5.23.2.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.23.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.23.2.2. empresas brasileiras;

5.23.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.23.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**5.24.** Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

**5.25.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**5.25.1.** Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

**5.25.2.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

**5.25.4.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**5.25.5.** O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (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.

**5.25.6.** É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.



**5.25.7. Dentro do prazo estabelecido, poderão ser remetidos, por iniciativa do licitante, tantos quantos forem os documentos complementares ou retificadores afetos aos documentos solicitados no item 5.25.5 exceto o Anexo IV – Planilha de formação de preços, que será analisada pela Equipe Técnica no máximo 03 (três) vezes. Neste caso, o licitante deve manifestar o desejo de envio de nova documentação, através do chat do sistema ou pelo endereço eletrônico [compras.luzerna@ifc.edu.br](mailto:compras.luzerna@ifc.edu.br) hipótese em que o Pregoeiro fará, caso seja necessário, novo uso da funcionalidade “Convocar Anexo”.**

**5.26.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **6. DA FASE DE JULGAMENTO**

**6.1.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**6.1.1.** SICAF;

**6.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>); e.

**6.1.3.** Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (Cadin) (<https://cadin.pgfn.gov.br/#/home> )

**6.2.** A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

**6.2.1.** A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

**6.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

**6.3.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

**6.3.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**6.4.** Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**6.5.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

**6.5.1.** Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

**6.6.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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 artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.



6.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

**6.7.1. A Convenção Coletiva de Trabalho a ser observada será aquela firmada pelo sindicato da categoria profissional correspondente, com vigência para o ano de 2025 e abrangência territorial no município de Luzerna/SC, conforme os dados a seguir:**

**NÚMERO DE REGISTRO NO MTE:SC000014/2025**

**DATA DE REGISTRO NO MTE:10/01/2025**

**NÚMERO DA SOLICITAÇÃO:MR000710/2025**

**NÚMERO DO PROCESSO:10263.200038/2025-18**

**DATA DO PROTOCOLO:09/01/2025**

6.7.2 Os acordos, dissídios ou convenções coletivas indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado, obedecidos os custos mínimos relevantes fixados pela Administração.

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

6.8.1. 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);

6.8.2. 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);

6.8.3. 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);

6.8.4. 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);

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

6.8.6. 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).

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

6.9.1. 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.

6.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.10.1. contiver vícios insanáveis;

6.10.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;



- 6.10.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.10.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.10.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.11.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.12.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:
- 6.12.1.** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.12.2.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.13.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.14.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.15.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 6.15.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.15.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.16.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.17.** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.18.** Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.19.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 6.20.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.21.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 6.22.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.



**6.23.** No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:

**6.23.1.** declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta.

**6.23.2.** cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial; e

**6.23.3.** declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021;

**6.24.** Na hipótese dos postos de trabalho licitados se distribuírem por território correspondente a mais de uma base sindical da categoria profissional, deverão ser informadas cada uma das normas coletivas utilizadas para o cálculo do custo individual dos postos, a partir da base territorial de cada sindicato.

**6.25.** O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

**6.26.** O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação concederá o prazo de no mínimo **duas horas** para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**6.27.** O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação deve verificar se as previsões do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicados pela Administração estão sendo contempladas na Planilha de Custos e Formação de Preços, em especial, quando o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante for diferente da norma coletiva paradigma utilizada pela Administração.

**6.28.** Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador, na hipótese de que o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicado pelo licitante estabelecerem valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma.

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**7.1.** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.1.1.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

**7.2.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**7.3.** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.



- 7.4.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 7.5.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- 7.6.** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.7.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 7.8.** Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.
- 7.8.1.** O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado [exclusivamente através do e-mail infraestrutura.luzerna@ifc.edu.br ou Telefone/WhatsApp Business: \(49\) 3523-4321.](mailto:infraestrutura.luzerna@ifc.edu.br), de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes. [Ao realizar a vistoria deverá preencher o documento que consta no Anexo II, para apresentar na fase de habilitação](#)
- 7.8.2.** Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, **conforme o Anexo II, para apresentar na fase de habilitação**
- 7.9.** A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.9.1.** 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 ou quando a lei expressamente o exigir.
- 7.10.** É de responsabilidade do licitante 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.
- 7.10.1.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 7.11.** A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 7.11.1.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.
- 7.11.2.** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 7.12.** A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.12.1.** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.



**7.12.2.** Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

**7.13.** Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.13.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até **02(duas)horas**, para:

**7.13.1.** a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

**7.13.2.** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**7.13.3.** suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

**7.13.4.** suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

**7.14.** Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

**7.15.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**7.16.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.

**7.17.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

**7.18.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

**7.19.** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **8. DO TERMO DE CONTRATO**

**8.1.** Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

**8.2.** O adjudicatário terá o prazo de **5(cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**8.3.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 5(cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 5(cinco) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 5(cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

**8.4.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:



- 8.4.1.** referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.4.2.** a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;
- 8.4.3.** a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
- 8.5.** Os prazos dos itens 8.2 e 8.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 8.6.** O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 8.7.** Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o **Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin** e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.
- 8.7.1.** A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.
- 8.8.** Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.
- 8.8.1.** caso se trate da contratação de serviços de vigilância ou transporte de valores com dedicação exclusiva de mão de obra, a empresa deverá comprovar, como condição para assinatura do contrato, que possui capital social mínimo integralizado de acordo com os valores estipulados no art. 14 da Lei n.º 14.967/2024.
- 8.9.** Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o licitante vencedor deverá apresentar programa de integridade, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, conforme Decreto nº 12.304, de 9 de dezembro de 2024.

## 9. DOS RECURSOS

- 9.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2.** O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 9.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 9.3.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 9.3.2.** o prazo para a manifestação da intenção de recorrer **não será inferior a 10 (dez) minutos**.
- 9.3.3.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 9.3.4.** na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 9.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 9.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no **prazo de 3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no **prazo de 10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.
- 9.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.



**9.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**9.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

**9.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.gov.br/pncp](http://www.gov.br/pncp).

## **10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**10.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

**10.1.1.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

**10.1.2.** salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

**10.1.3.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**10.1.4.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**10.1.5.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**10.1.6.** fraudar a licitação;

**10.1.7.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

**10.1.8.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**10.1.9.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**10.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**10.2.1.** advertência;

**10.2.2.** multa;

**10.2.3.** impedimento de licitar e contratar e

**10.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



- 10.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 10.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;
  - 10.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 10.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - 10.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4.** A multa será recolhida no prazo máximo de **10(dez) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
- 10.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de *0,5% a 15%* do valor do contrato licitado.
  - 10.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7, 10.1.8 e 10.1.9, a multa será de *15% a 30%* do valor do contrato licitado.
- 10.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 10.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 10.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 10.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7, 10.1.8 e 10.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 10.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 10.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 10.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.



**10.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**10.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

**10.15.** Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

**10.15.1.** Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

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

**11.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o **pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.**

**11.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial **no prazo de até 3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**11.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: [compras.luzerna@ifc.edu.br](mailto:compras.luzerna@ifc.edu.br)

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

**11.5.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

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

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**12.2.** 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/Agente de Contratação/Comissão.

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

**12.4.** 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.

**12.5.** É facultado ao agente de contratação/pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

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

**12.7.** 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.

**12.8.** 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.



**12.9.** Os Licitantes, ao participarem deste processo licitatório, concordam com a eventual divulgação dos dados da empresa e pessoais dos respectivos representantes legais, nos sites oficiais e sistemas eletrônicos do governo e/ou do Instituto Federal Catarinense durante todos os atos licitatórios e de contratação, para garantir o acesso à informação conforme disposto no art. 7º da Lei 12.527/2011.

**12.10.** 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.

**12.11.** 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.

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

**12.13.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://licitacoescontratos.ifc.edu.br/>

**12.14.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**12.14.1.** Anexo I - Termo de Referência;

12.14.1.1. Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar;

12.14.1.2. Apêndice II - Especificações Técnicas dos Serviços

12.14.1.3. Apêndice III - Lista de uniformes, EPIs, materiais e produtos de limpeza, utensílios e acessórios, máquinas e equipamentos

12.14.1.4. Apêndice IV - Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

**12.14.2.** Anexo II – Modelo de Termo de Vistoria (A) /Não Vistoria (B)

**12.14.3.** Anexo III – Modelo de Proposta de Preços

**12.14.4.** Anexo IV – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;

**12.14.5.** Anexo V - Declaração de Responsabilidade

**12.14.6.** Anexo VI - Declaração de Condições de Apresentar Documentos Necessários;

**12.14.7.** Anexo VII – Modelo de Declaração de Escritório

**12.14.8.** Anexo VIII – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

**12.14.9.** Anexo IX – Minuta de Termo de Contrato

**12.14.10.** Anexo X – Termo de Nomeação de Preposto

**12.14.11.** Anexo XI – Termo de Conhecimento das Obrigações de Preposto

**12.14.12.** Anexo XII – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

**12.14.13.** Anexo XIII – 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

**12.14.14.** Anexo XIV – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;

**12.14.15.** Anexo XV - Recibos de Entregas

**12.14.16.** Anexo XVI - Plantas dos Prédios do IFC Campus Luzerna



---

**12.14.17.** Anexo XVII - Convenção Coletiva de Trabalho 2025 Utilizada

Luzerna(SC), 21 de Maio de 2025.

**Mário Wolfart Júnior**  
Diretor-Geral do IFC - Campus Luzerna  
Portaria nº 167 DOU 29/01/2024  
**Assinado Digitalmente**



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**  
**SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE**  
**ENGENHARIA, EXCETO TIC**  
**LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA**

Instituto Federal Catarinense – Campus Luzerna

**Pregão Eletrônico nº 90123/2025**  
**(Processo Administrativo n.º 23475.000658/2025-05)**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de **empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, higienização e conservação, inclusive jardinagem, de bens móveis e imóveis com fornecimento de materiais, utensílios, equipamentos e insumos para atender as necessidades do IFC Campus Luzerna**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 01								
Item	CATSERV	Especificação	UN	Qtde	(A) Valor por Posto de trabalho	(B) Número de Postos para cada cargo	(C) Valor Mensal ESTIMADO por item – MÁXIMO ACEITÁVEL (valor do posto x a quantidade de Postos)	(D) Valor Total ESTIMADO por item – MÁXIMO ACEITÁVEL (valor mensal por item x 60 meses) (C x 60)
1	25194	Serviço terceirizado com fornecimento de Materiais – Postos <b>SERVENTES</b> CBO 5143-20	Meses	60	R\$ 6.435,23	5	(A x B) R\$ 32.176,15	(C x 60) R\$ 1.930.569,00
2	25194	Serviço terceirizado com fornecimento de Materiais – Posto <b>ENCARREGADO</b> CBO 5143-20	Meses	60	R\$ 6.868,23	1	(A x B) R\$ 6.868,23	(C x 60) R\$ 412.093,80
3	24325	Serviço terceirizado com fornecimento de Materiais – Posto <b>JARDINAGEM</b> CBO 6220-10	Meses	60	R\$ 7.127,09	1	(A x B) R\$ 7.127,09	(C x 60) R\$ 427.625,40
<b>(E) Valor Mensal Total (Soma dos valores mensais dos 3 itens)</b>							R\$ 46.171,47	
<b>(F) Valor Anual (valor mensal total x 12 meses)</b>							(E x 12) R\$ 554.057,64	
<b>(G) Valor GLOBAL (Soma dos valores totais dos 3 itens)</b>							(E x 60) R\$ 2.770.288,20	

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns de terceirização de limpeza, higienização e conservação de bens móveis e imóveis com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.



1.3. O prazo de vigência da contratação é de **60(sessenta) meses** contados do **início do contrato, prorrogável por até 10 anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a desobrigatoriedade de conduzir novo processo licitatório de forma anual, conforme art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021 e considerando a importância da continuidade dos serviços, e ainda conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2025**, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: **10635424000186-0-000001/2025** ;
- II) Data de publicação no PNCP: **30/04/2024** ;
- III) Id do item no PCA: **250**;
- IV) Classe/Grupo: **853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA** ;
- V) Identificador da Futura Contratação: **158125-123/2025** ;

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, Artigo 5º da Lei 14.133/2021., do Decreto nº 10.936, de 2022.

4.2. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a Contratada deverá adotar as seguintes providências:

4.2.1 realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração;

4.2.2 os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

4.2.3 Otimizar a utilização de recursos e promoção da redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

4.2.3.1. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

4.2.3.2. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.2.3.3. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.2.3.4. Racionalizar o consumo de energia elétrica e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;



4.2.3.5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de gestão de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.2.3.6. treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

4.2.3.7. utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

4.2.4 Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994 e suas atualizações, assim como legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.2.5 fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.2.6 respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.2.7 Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

4.2.7.1. pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

4.2.7.2. lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

4.2.7.3. pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

4.2.1 Boas Práticas Sustentáveis para a Contratação do Serviço de Limpeza, conforme item 2.4.7 do Caderno de Logística Sustentável do MPOG (2014)

4.2.1.1. Deverá ser firmado entre o órgão/entidade e a contratada um Acordo de Nível de Serviço (ANS), com o propósito de delimitar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade definidos.

4.2.1.2. É de responsabilidade da contratada na prestação dos serviços contratados, cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços, observando os Acordos de Nível de Serviços (ANS), nos termos do art. 17 da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008.

4.2.1.3. É obrigação da contratada disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação.

4.2.1.4. A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.

4.2.1.5. É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.

4.2.1.6. É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.



4.2.1.7. A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.

4.2.1.8. A contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc.

4.2.1.9. Os serviços de limpeza que necessitem de veículos automotores para execução das atividades, devem reduzir as emissões de gases poluentes, utilizando modelos de veículos classificados como A ou B pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular e utilizar biocombustíveis para abastecimento.

4.2.1.10. É obrigação da contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem como práticas de racionalização.

4.2.1.11. A contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.

4.2.1.12. Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.

4.2.1.13. A contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.

4.2.1.14. A contratada deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.

4.2.1.15. É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante.

4.2.1.16. É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.

4.2.1.17. É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010.

4.2.1.18. É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.

4.2.1.19. É obrigação da contratada a utilização de produtos de limpeza, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis;

4.2.1.20. É proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção.

4.2.1.21. É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais.

4.2.1.22. É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações.



4.2.1.23. O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado de Acordos de Níveis de Serviços (ANS) que assegurem a qualidade, disponibilidade, tempo de atendimento e correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, utilizando os seguintes indicadores:

- a) Utilização de produtos de limpeza nas especificações técnicas previstas no edital, que sejam menos agressivos ao meio ambiente ou de menor impacto ambiental.
- b) Ausência de sujidades e manchas nos pisos, tetos, paredes, móveis, persianas e cortinas, vidros, sanitários, lavatórios e chuveiros.
- c) Esvaziamento de lixeiras em  $\frac{2}{3}$  por turno, obedecendo às características adotadas para a coleta seletiva e reciclagem de resíduos.
- d) Disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual, por empregado.
- e) Utilização de uniformes em condições apresentáveis e nas especificações determinadas.
- f) Ausência de defeito em torneiras e válvulas de descarga que economizem água.
- g) Reuso da água de limpeza para ambientes externos.
- h) Uso de equipamentos mais eficientes para a limpeza e que consumam menos energia elétrica.
- i) Uso de equipamentos de limpeza que emitam menos ruídos e sejam menos prejudiciais à saúde e à qualidade de vida do empregado e dos usuários.
- j) Ausência de resíduos nos ambientes de trabalho ou nos locais nos quais se presta o serviço.
- k) Número de ocorrência necessária para a manutenção de equipamentos decorrente do mau funcionamento e/ou limpeza necessária para esses objetos (bens ou materiais).

Itens incluídos conforme legislações correlatas.

### **Subcontratação**

4.3. É permitida a subcontratação parcial dos seguintes itens da contratação:

4.3.1 Limpeza semestral das esquadrias

4.3.2 Limpeza semestral das caixas d'água

4.3.3 E demais serviços expressamente dispostos no edital e seus anexos.

4.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.5. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.6. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.7. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.



4.8. Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).

#### **Garantia da contratação**

4.9. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor **anual** da contratação.

4.9.1 Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.

4.10. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.10.1 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

**4.10.1 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.**

4.10.1 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.10.1 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.10.1 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, 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 nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.11. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

4.13. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.14. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.14.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.15. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:



- 4.15.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.15.1 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 4.15.1 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- 4.16. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.
- 4.17. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.18. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 4.19. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
- 4.20. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.20.1 O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.20.1 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 4.21. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 4.21.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 4.21.1 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.22. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 4.22.1 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;
- 4.22.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- 4.22.1 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.

4.23. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

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

4.25. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

### Vistoria

4.26. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h. Optando pela vistoria, o agendamento deverá ser realizado exclusivamente através do e-mail [infraestrutura.luzerna@ifc.edu.br](mailto:infraestrutura.luzerna@ifc.edu.br) ou Telefone/WhatsApp Business: (49) 3523-4321. Ao realizar a vistoria deverá preencher o documento que consta no Anexo II, para apresentar na fase de habilitação

4.27. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.29. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme o **Anexo II, para apresentar na fase de habilitação**

4.30. 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 o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

### Instalação de escritório

4.31. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, **em raio máximo de até 300 km da cidade de Luzerna/SC**, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 A previsão para a execução dos serviços será iniciar em **16 de julho de 2025**, na forma que segue:

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

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

5.1.1.3. **Os serviços se servente e encarregado serão executados em jornada(s) de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, e os serviços de jardinagem serão executados em jornada(s) de 40 (quarenta) horas semanais( conforme IN SEGES/MGI nº 190/2024)**, de segunda a sexta, exceto em feriados oficiais, no horário compreendido entre as 6h00min e às 22h00min, a ser (em) estabelecida(s) pela Administração, por



profissionais qualificados e habilitados. Os horários pré determinados podem sofrer alterações de acordo com o interesse da Administração, podendo contemplar os sábados mediante compensação de horário.

5.1.1.4. Ficam adotados os índices de produtividade mínimos abaixo, por servente/encarregado, tendo como referência jornada de 8,8 horas diárias e 44 horas semanais e observadas a periodicidade mínima prevista neste Termo de Referência e demais anexos do Edital.

5.1.1.5. Ficam adotados os índices de produtividade mínimos abaixo, por jardineiro, tendo como referência jornada de 8 horas diárias e 40 horas semanais (conforme IN SEGES/MGI nº 190/2024) e observadas a periodicidade mínima prevista neste Termo de Referência e demais anexos do Edital.

5.1.1.6. Produtividade é a capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço.

5.1.1.7. As tabelas abaixo apresentam as produtividades consideradas para ( $m^2$ /trabalhador/dia), de acordo com a IN nº 05/2017, para os diferentes tipos de ambientes, considerando ainda o disposto na mesma norma em que o órgão ou entidade contratante poderá adotar índices de produtividade diferenciados dos estabelecido, desde que devidamente justificado.

5.2. A produtividade mínima adotada para as **Áreas Internas, Áreas Externas e Esquadrias** conforme IN 05/2017 – MPOG, e adequadas a realidade do Campus Luzerna são:

Ambiente/Tipo de Área	Medidas do Campus Luzerna ( $m^2$ )	Produtividade ( $m^2$ /trabalhador/dia) Adotada pelo Campus Luzerna
Interno: Pisos Frios	3.246,00	2000 <sup>1</sup>
Interno: Laboratórios	1.598,40	1063 <sup>2</sup>
Interno: Almoxarifado	113,50	2500
Interno: Oficinas	607,20	1800
Interno: Áreas com espaços livres (saguão, hall, salão e etc)	976,50	2000 <sup>1</sup>
Interno: Banheiros	359,40	400 <sup>3</sup>
Externo: Pisos Pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	695,50	2700
Externo: Varrição de Passeios e Arruamentos	1.168,50	10000 <sup>4</sup>
Externo: Pátios e Áreas Verdes com Média Frequência	16.000,00	3000 <sup>5</sup>
Externo: Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes com Frequência Diária	700,00	100000
Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>6</sup>	6.560,50	160
Esquadrias: Face Externa sem Exposição a Situação de Risco <sup>7</sup>	2.936,50	380

<sup>1</sup> **OBS 1:** A produtividade das áreas livres e pisos frios está maior que o máximo sugerido pela IN nº 05/2017 pois está sendo considerado o emprego de tecnologias, especialmente máquinas do tipo lavadora e secadora de piso, as quais possuem produtividades na casa de 16000 $m^2$ /dia (ou 2000 $m^2$ /h), em condições ideais bem como pelo que se vem observado no contrato atual. Desta forma, a produtividade dos pisos frios foi aumentada em 800 $m^2$ /trabalhador/dia e a das áreas livres em 500 $m^2$ /trabalhador/dia.

<sup>2</sup> **OBS 2:** A produtividade dos laboratórios está maior que o máximo sugerido pela IN nº 05/2017 pois as características destes ambientes no IFC Campus Luzerna não difere muito de salas de aula ou



administrativas comuns, onde a produtividade é maior. Sendo assim, a produtividade foi acrescida em 613m<sup>2</sup>/trabalhador /dia.

<sup>3</sup> **OBS 3:** A produtividade dos banheiros está maior pois no contrato atual observa-se que está ocorrendo produtividade maior. Desta forma, a produtividade dos pátios e áreas verdes foi aumentada em 100m<sup>2</sup>/trabalhador/dia

<sup>4</sup> **OBS 4:** A produtividade da varrição de passeios e arruamentos está maior pois no contrato atual observa-se que está ocorrendo produtividade maior, pois está sendo colcoado a limpeza em 01 vez na semana, porém, vai depender de qual condição em que se encontra estes passeios, muitas vezes não sendo necessário. Desta forma, a produtividade da varrição de passeios e arruamentos foi aumentada em 1000m<sup>2</sup>/trabalhador/dia

<sup>5</sup> **OBS 5:** A produtividade dos Pátios e Áreas Verdes com Média Frequência(jardinagem) está maior pois no contrato atual observa-se que está ocorrendo produtividade maior. A frequência Diária foi definida em 02 vezes no mês repassar todo o espaço de jardinagem, porém, será feito conforme a necessidade para manter conservado e com boa aparência toda a área externa. Entende-se que no verão provavelmente precisará utilizar 02 vezes no mês, mas em outras épocas do ano não será necessário. Desta forma, a produtividade dos banheiros foi aumentada em 300m<sup>2</sup>/trabalhador/dia

<sup>6</sup> **OBS 6:** Considera-se neste item, além das fachadas (considerando paredes e vidros) que exijam equipamento especial para limpeza.

<sup>7</sup> **OBS 7:**Considera-se neste item, além das fachadas (considerando paredes e vidros), as fachadas envidraçadas que não exijam equipamento especial para limpeza.

5.2.1 A **periodicidade** mínima adotada para as **Áreas Internas** são:

Ambientes	Área (m <sup>2</sup> )	Classificação/Tipo de Ambiente	Frequência da Limpeza
SALAS EXTERNAS(Seminário) - Salas 01, 02, 03 e 04(40 m <sup>2</sup> cada)	160,000	Interno: Laboratórios	2 x semana
GUARITA/RECEPÇÃO - Portaria/Recepção	33,620	Interno: Pisos Frios	1 x dia
GUARITA/RECEPÇÃO - Banheiros	2,550	Interno: Banheiros	1 x dia
QUADRA ESPORTIVA - Área interna(Piso)	480,000	Interno: Pisos Frios	2 x dia
QUADRA ESPORTIVA - Área de arquibancadas	71,460	Interno: Pisos Frios	1 x dia
QUADRA ESPORTIVA - Depósito	3,950	Interno: Pisos Frios	1 x dia
QUADRA ESPORTIVA - Circulação	155,470	Interno: Áreas com espaços livres (saguão, hall, salão e etc)	1 x dia
QUADRA ESPORTIVA - Banheiros e Vestiários	60,960	Interno: Banheiros	2 x dia
BLOCO ADM - Salas: DG, DAP, Gabinete, CEOF, CGP, CTIC, CIS, CLC, CMP, Auditoria, Sala TI, Sala Linguas, Sala de Reuniões, RACI, Cozinha,Área de Serviço, CECOM	336,960	Interno: Pisos Frios	1 x dia
BLOCO ADM - Arquivo/CPD	33,400	Interno: Pisos Frios	1 x semana
BLOCO ADM - Almoxarifado TI/ Almoxarifado CMP	65,400	Interno: Almoxarifado	1 x semana
BLOCO ADM - Hall de Entrada/Recepção e Corredores, escada e elevador	141,090	Interno: Áreas com espaços livres (saguão, hall, salão e etc)	1 x dia
BLOCO ADM - Banheiros	36,160	Interno: Banheiros	2 x dia
BLOCO A - Salas de Aula	636,120	Interno: Pisos Frios	1 x dia



BLOCO A - Laboratórios de Química, Física, Biologia, Segurança do trabalho e Multidisciplinar	412,290	Interno: Laboratórios	1 x dia
BLOCO A - Coordenação do EMI	30,140	Interno: Pisos Frios	1 x dia
BLOCO A - Sala de Convivência	33,000	Interno: Pisos Frios	1 x dia
BLOCO A - Sala do NEGES	15,000	Interno: Pisos Frios	1 x dia
BLOCO A - Salas de Serviços (Embaixo Escada/Sala do elevador)	54,550	Interno: Pisos Frios	1 x semana
BLOCO A - Salas Terceirizados (subsolo)	37,950	Interno: Pisos Frios	1 x dia
BLOCO A - Hall de entrada, corredores e escada e elevador	417,370	Interno: Áreas com espaços livres (saguão, hall, salão e etc)	2 x dia
BLOCO A - Banheiros	121,080	Interno: Banheiros	2 x dia
BLOCO B - Laboratórios de Mecânica - Terreo	365,430	Interno: Laboratórios	1 x dia
BLOCO B - Oficina Mecânica - Terreo	607,200	Interno: Oficinas	2 x semana
BLOCO B - Almoxarifado Mecânica - Terreo	24,300	Interno: Almoxarifado	1 x semana
BLOCO B - Salas de Professores/Coordenação de Mecânica - Terreo	72,560	Interno: Pisos Frios	1 x dia
BLOCO B - Laboratórios de Automação - 1º Andar	440,940	Interno: Laboratórios	1 x dia
BLOCO B - Almoxarifado Automação - 1º Andar	23,800	Interno: Almoxarifado	1 x dia
BLOCO B - Salas de Aula - 1º Andar	50,400	Interno: Pisos Frios	1 x dia
BLOCO B - Salas de Professores /Extensão/Pesquisa/Assistência Pedagógica/Serviço social e psicológico/SISAE/DEPE/CGE- 1º Andar	238,900	Interno: Pisos Frios	1 x dia
BLOCO B - Biblioteca - 2º Andar	298,140	Interno: Pisos Frios	1 x dia
BLOCO B - Salas de Informática - 2º Andar	219,800	Interno: Laboratórios	1 x dia
BLOCO B - Salas de Aula - 2º Andar	331,840	Interno: Pisos Frios	1 x dia
BLOCO B - Mini Auditório - 2º Andar	67,850	Interno: Pisos Frios	1 x dia
BLOCO B - Salas de Aula - 2º Andar	170,980	Interno: Pisos Frios	1 x dia
BLOCO B - CPD e Sala CTI - 2º Andar	47,950	Interno: Pisos Frios	1 x dia
BLOCO B - Hall de entrada, corredores, escadas e elevadores.	262,590	Interno: Áreas com espaços livres (saguão, hall, salão e etc)	2 x dia
BLOCO B - Refeitório e Copa	66,960	Interno: Pisos Frios	1 x dia
BLOCO B - Banheiros	138,720	Interno: Banheiros	2 x dia
CONTAINERS - Contêiner Mecânica 2,40 m x 6,00 m	14,400	Interno: Pisos Frios	1 x semana
CONTAINERS - Contêiner Grêmio Estudantil e Centros Acadêmicos 2,438 m x 12,192 m + Deck em madeira 31,68 m²	61,400	Interno: Pisos Frios	1 x dia
CONTAINERS - Contêiner Centro de Convivência 12 m x 4,88 m	58,560	Interno: Pisos Frios	1 x dia

5.2.2 A periodicidade mínima da limpeza das **Áreas Externas** será abaixo informado, porém, será adequado conforme a realização do serviço:



Ambientes	Área (m2)	Classificação/Tipo de Ambiente	Frequência da Limpeza
Varanda, entorno dos prédios, calçadas	594,520	Externo: Pisos Pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	2 x semana
Calçada na guarita	101,000	Externo: Pisos Pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1 x dia
Passeio Pavimentado	291,500	Externo: Varrição de Passeios e Arruamentos	1 x semana
Acesso coberto	877,050	Externo: Varrição de Passeios e Arruamentos	2 x semana
Áreas Verdes(Jardinagem) <sup>1</sup>	16.000,000	Externo: Pátios e Áreas Verdes com Média Frequência	2 x mês
Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes com Frequência Diária	700,000	Externo: Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes com Frequência Diária	1 x semana

**1OBS 1:** Para a área externa – áreas verdes (jardinagem)– Frequência Diária conforme a necessidade para manter conservado e com boa aparência toda a área externa.

5.2.3 A periodicidade mínima adotada para as Esquadrias externas são:

Ambientes	Área (m2)	Classificação/Tipo de Ambiente	Frequência da Limpeza
GUARITA/RECEPÇÃO - Faixa Metálica externa	202,600	Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	2 x ano
GUARITA/RECEPÇÃO - Teto Externo no acesso de veículos	49,530	Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	2 x ano
GUARITA/RECEPÇÃO - Térreo – Paredes ( incluindo vidros) Externas	121,600	Esquadrias: Face Externa sem Exposição a Situação de Risco <sup>2</sup>	2 x ano
QUADRA ESPORTIVA - Cobertura Externa	980,400	Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	2 x ano
QUADRA ESPORTIVA - Cobertura Interna	980,400	Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	2 x ano



QUADRA ESPORTIVA - Laje Área Banheiros e Depósito	64,910	Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	2 x ano
QUADRA ESPORTIVA - Térreo – Paredes Externas ( incluindo vidros) Área Banheiros e Depósito	148,050	Esquadrias: Face Externa sem Exposição a Situação de Risco <sup>2</sup>	2 x ano
BLOCO ADM - Parede e laje caixa de água	87,210	Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	2 x ano
BLOCO ADM - 1º andar – Paredes Externas(Incluindo Vidros)	213,380	Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	2 x ano
BLOCO ADM - 1º andar – Telhado lateral	20,130	Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	2 x ano
BLOCO ADM - 1º andar – Teto não vidro recepção Interno	37,380	Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	2 x ano
BLOCO ADM - 1º Andar- Parede Escada Interno	37,040	Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	2 x ano
BLOCO ADM - 1º Andar- Teto Escada Interno	10,870	Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	2 x ano
BLOCO ADM - 1º andar – Janelas Externas	97,300	Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	2 x ano
BLOCO ADM - 1º andar – Vidro Recepção Interno	40,110	Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	2 x ano
BLOCO ADM - Térreo – Paredes( incluindo vidros) Externas	269,050	Esquadrias: Face Externa sem Exposição a Situação de Risco <sup>2</sup>	2 x ano
BLOCO A - 1º andar – Paredes Externas	847,930	Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	2 x ano
BLOCO A - 1º Andar- Parede Escada Interno	50,700	Esquadrias: Face Externa com	2 x ano



		Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	
BLOCO A - 1º andar – Teto PVC Escada Interno	36,200	Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	2 x ano
BLOCO A - 1º andar – Janelas Externas	131,170	Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	2 x ano
BLOCO A - Térreo – Paredes( incluindo vidros) Externas	390,330	Esquadrias: Face Externa sem Exposição a Situação de Risco <sup>2</sup>	2 x ano
BLOCO A - Sala terceirizados(Subsolo)– Paredes( incluindo vidros) Externas	41,760	Esquadrias: Face Externa sem Exposição a Situação de Risco <sup>2</sup>	2 x ano
BLOCO B - 1º e 2º andar – paredes externas	998,280	Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	2 x ano
BLOCO B - 1º e 2º andar – Janelas Externas	306,760	Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	2 x ano
BLOCO B - Teto Externo Sala distribuição elétrica	7,670	Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	2 x ano
BLOCO B - Teto Externo Sala Compressor(junto ao prédio)	6,570	Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	2 x ano
BLOCO B - 1º e 2ºandar- Parede Escada Interno	54,020	Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	2 x ano
BLOCO B - 2º andar – Teto não vidro Escada Interno	24,140	Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	2 x ano
BLOCO B - Térreo – Paredes( incluindo vidros) Externas e Casinha Depósito	486,360	Esquadrias: Face Externa sem Exposição a Situação de Risco <sup>2</sup>	2 x ano
BLOCO B - Sala Distr. Elétrica( ao lado) - Paredes( incluindo vidros) Externas	33,300	Esquadrias: Face Externa sem Exposição a Situação de Risco <sup>2</sup>	2 x ano



CONTAINERS - Teto Externo Containers	44,120	Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	2 x ano
CONTAINERS - Paredes containers ( incluindo vidros) Externas	214,390	Esquadrias: Face Externa sem Exposição a Situação de Risco <sup>2</sup>	2 x ano
Telhado Acesso entre Bloco Administrativo e Bloco B, Bloco Administrativo e Ginásio (Externo)	1.096,400	Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	2 x ano
Telhado Acesso entre Blocos A e B (Externo)	135,300	Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	2 x ano
Telhado Acesso entre Bloco Administrativo e Bloco B, Bloco Administrativo e Ginásio (Interno)	1.096,400	Esquadrias: Face Externa sem Exposição a Situação de Risco <sup>2</sup>	2 x ano
Telhado Acesso entre Blocos A e B (Interno)	135,300	Esquadrias: Face Externa sem Exposição a Situação de Risco <sup>2</sup>	2 x ano

<sup>1</sup> **OBS 1:** Esquadrias Externas com Exposição a Situação de Risco (Neste item considera-se as paredes, coberturas, telhados, toda a face externa dos prédios que estão em uma altura que precise de EPIs para a sua limpeza (incluindo as fachadas e janelas envidraçadas), inclusive a cobertura da guarita e o teto que se visualiza no espaço aberto; também incluí as coberturas dos acessos cobertos e dos contêineres e incluí a limpeza da cobertura da quadra poliesportiva externa e interna. também incluí neste item o teto do hall de entrada do Bloco Administrativo, o teto das escadas dos Blocos Administrativos, Bloco A e Bloco B e paredes internas destes espaços que necessitem de EPIs para sua limpeza). Neste serviço, a empresa vencedora poderá subcontratar, mediante solicitação e aprovação prévia da Administração.

<sup>2</sup> **OBS 2:** Esquadrias Externas sem Exposição a Situação de Risco (Neste item incluí toda as paredes externas dos prédios, incluindo vidros, que estão em uma altura que não precise de EPIs para a sua limpeza)

5.2.4 A periodicidade mínima adotada para os **serviços que não tem como quantificar metragem** são:

**5.2.4.1.** Diariamente, sempre que necessário, deve-se higienizar os bebedouro industriais e demais bebedouros do campus com pano macio, água e detergente neutro; esvaziar e higienizar os reservatórios de respingos de água dos bebedouros.

**5.2.4.2.** Anualmente, pelo menos uma vez, quando não explicitado, deve-se aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

**5.2.4.3.** Anualmente, pelo menos duas vezes, quando não explicitado, a empresa deverá:

**5.2.4.4.** Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las. A empresa deve apresentar certificado para este serviço. A empresa deve também apresentar uma vez por ano o teste ou análise de potabilidade de água conforme Portaria 2.914/2011 do Ministério da Saúde das 9 caixas de água do Campus. Neste serviço, a empresa vencedora pode solicitar à Administração que o serviço seja subcontratado mediante solicitação e aprovação prévia da Administração. Segue relação das caixas de água:



Local	Litros
Bloco A	5.000
Bloco A	15.000
Bloco B	5.000
Bloco B	5.000
Bloco Adm	1.000
Bloco Adm	2.000
Recepção e Guarita	250
Ginásio	5.000
Ginásio – Caixa de Captação da Chuva(Não precisa teste ou análise da água e pode ser feita uma vez por ano)	2.000

**5.2.4.5.** Retirar e lavar cortinas/ blackout pelo menos uma vez ao ano, preferencialmente nas férias de dezembro/janeiro, ou quando for necessário individualmente. Neste serviço, a empresa vencedora pode solicitar à Administração que o serviço seja subcontratado mediante solicitação e aprovação prévia da Administração.

5.2.5 Para a estimativa das produtividades para as diversas áreas que constituem o Campus Luzerna 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 Luzerna	600 entre servidores, estagiários, discentes e trabalhos terceirizados.

5.2.6 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.

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

5.2.8 Os serviços deverão ser executados pela Contratada conforme as especificações, detalhamentos e frequência apresentados nas Especificações Técnicas dos Serviços(**Apêndice II**), podendo vir a serem acrescentadas atribuições ou alteradas as frequências mediante novas necessidades que estejam relacionadas a serviços de limpeza e manutenção.

5.2.9 As frequências aqui apresentadas são estimadas e podem sofrer adequações conforme for sendo realizado o serviço.

5.2.10 Durante os períodos de férias e recessos escolares nos meses de julho, dezembro e janeiro, poderá ser diminuído o fluxo de serviços de acordo com as necessidades do campus, com a redução proporcional do valor a ser remunerado à empresa contratada de acordo com os valores por M<sup>2</sup> pactuados.

5.2.11 Excepcionalmente, nas duas semanas que compreendem os feriados de Natal e Ano Novo, mediante solicitação da Administração, a CONTRATADA deverá consultar os funcionários sobre a possibilidade de estabelecer escalas de trabalho, de modo a possibilitar a folga dos mesmos em determinados dias. Este acordo só poderá ocorrer se houver concordância coletiva ou individual dos colaboradores. Apenas neste



período não será exigida a substituição do funcionário ausente, sendo que as horas não trabalhadas deverão por ele ser compensadas através de banco de horas, na forma da legislação vigente. Também serão descontados os valores correspondentes a vale transporte e vale-refeição dos dias não trabalhados em razão da escala.

5.2.12 Quando for declarado interrupção das atividades da unidade pela autoridade máxima da unidade, os serviços contratados por meio deste certame serão suspensos. Neste caso, a CONTRATANTE comunicará o período de suspensão com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência e efetuará os descontos correspondentes ao vale-refeição e vale-transporte referente aos dias não trabalhados.

5.2.12.1. No caso de eventos climáticos adversos que visem a segurança das pessoas, como risco de enchentes, o comunicado poderá ser efetuado em prazo inferior a dois dias de antecedência.

5.2.13 A Administração poderá avaliar a necessidade de realizar a limpeza e sua periodicidade, nas áreas previstas no Termo de Referência durante o período de férias escolares. Constatado que não há necessidade de manutenção de limpeza de todas as áreas e/ou sendo possível a redução da periodicidade do serviço, reduzindo desta forma, a quantidade de funcionários alocados para a prestação de serviços, comunicará a CONTRATADA com 60 (sessenta) dias de antecedência para que a mesma conceda férias ao(s) colaborador(es), sem a necessidade de reposição da mão de obra, sendo que o valor identificado na planilha de custos referente à reposição de férias, deverá ser descontado na sua proporcionalidade, na nota fiscal referente ao mês de prestação de serviços. Na impossibilidade de concessão de férias por parte da empresa devido às leis trabalhistas, esta medida não poderá ser adotada, devendo a CONTRATADA expor os motivos da não aplicabilidade.

5.2.14 Não há previsão de hora extra para os serviços objeto deste Termo de Referência.

5.2.15 Não há previsão de horas que ensejem o pagamento de adicional noturno para os serviços objeto deste Termo de Referência.

### Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas básicas dos serviços exigidos da contratada, serão executados conforme disposto no **Apêndice II – Especificações Técnica dos Serviços**, em anexo a este Termo de Referência, e deverão ser executados por profissionais capacitados que desenvolverão as tarefas discriminadas (descrição esta não exaustiva, apenas exemplificativa), acompanhadas e fiscalizadas, por servidor previamente designado.

### Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas no **Apêndice III**, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1 Os equipamentos que apresentarem defeito ou que após o tempo de uso se desgastarem, não podendo ser mais utilizados deverão ser trocados a cargo da contratada, **no prazo de até 05(cinco) dias úteis**.

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

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

5.4.4 Outros materiais, ferramentas, equipamentos e utensílios não relacionados deverão ser fornecidos pela Contratada para a perfeita execução dos serviços em quantidade e qualidade necessários.

5.4.5 A previsão apresentada é baseada no consumo de anos anteriores, servindo unicamente como indicativo de quantidade, não se configurando como qualquer tipo de limite, mínimo ou máximo necessários.



5.4.6 Os materiais entregues serão submetidos à prévia aprovação da CONTRATANTE, que se reserva o direito de rejeitá-los caso não satisfaçam aos padrões exigidos neste Termo de Referência.

5.4.7 Os materiais e equipamentos que não atenderem às exigências deste Termo de Referência no recebimento ou durante o uso deverão ser substituídos em até 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da notificação do fiscal do contrato.

5.4.8 É facultado à empresa adotar novas tecnologias que permitam maior produtividade e, conseqüentemente, a redução dos custos da contratação, desde que seja demonstrado a exequibilidade do contrato;

5.4.9 O Estimativo de **materiais e produtos de limpeza** para **entrega mensal, são os** estabelecidos no **Apêndice III**:

5.4.9.1. Os materiais de limpeza a serem utilizados na execução dos serviços deverão ser produtos que atendam às especificações descritas nesse documento, dentro do prazo de validade, que atendam às normas vigentes de fabricação, segurança, higiene e possuam registro nos órgãos de controle, acondicionados em embalagens intactas, totalmente vedadas, sem partes amassadas ou rasgadas onde deverão constar as informações sobre a data de fabricação, prazo de validade, composição, procedência e registro do órgão competente.

5.4.9.2. Os produtos de limpeza e conservação deverão obedecer às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.

5.4.9.3. Estes itens deverão ser entregues antes do início da execução dos serviços, em quantidades proporcionais aos números de dias em que haverá prestação de serviços. Após, entregar mensalmente, até o 5º dia útil do mês devido, acompanhados da Nota Fiscal, com discriminação dos itens e seus respectivos quantitativos, para conferência no recebimento.

5.4.9.4. A comissão de fiscalização acompanhará a entrega e assinará junto com a Líder de Grupo o recebimento.

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

5.4.10 A Estimativa de **utensílios e acessórios** necessários, são os estabelecidos no **Apêndice III**, para entrega no início do contrato, e/ou sempre que houver necessidade de reposição, e/ou após o período de 12 meses, e/ou na prorrogação do contrato.

5.4.10.1. A comissão de fiscalização acompanhará a entrega e assinará junto com a Líder de Grupo o recebimento.

5.4.11 **As máquinas e equipamentos necessários, permanentemente** (itens que deverão ser entregues antes do início da execução dos serviços e substituídos sempre que necessário em caso de avaria ou desgaste, ficando **em regime de comodato**.), são os estabelecidos no **Apêndice III**.

5.4.11.1. Serão entregues no início do contrato.

5.4.11.2. Os equipamentos utilizados na execução dos serviços deverão ser novos ou seminovos, em perfeito estado de conservação e uso, de primeira qualidade, e possuir todas as funções necessárias para atender plenamente a execução dos serviços contratados.

5.4.11.3. Os equipamentos deverão ser disponibilizados com todos os acessórios e sobressalentes em quantidades suficientes ao desempenho dos serviços contratados, devendo ainda, observar na utilização a potência e voltagem da rede elétrica da CONTRATANTE.

5.4.11.4. Os equipamentos deverão ter nível de ruído tolerável e dotados de sistema de proteção, de modo a



evitar danos à rede elétrica.

5.4.11.5. Os equipamentos deverão empregar tecnologias modernas, de comprovada eficiência, atentando-se principalmente, para os aspectos de garantia da qualidade, possibilidades de ganhos de produtividade e de preservação do meio ambiente.

5.4.11.6. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA proceder à manutenção dos equipamentos, mantendo-os em perfeitas condições de uso de forma a não ocasionar prejuízo à execução dos serviços. Quando da manutenção, deverão ser fornecidos equipamentos substitutos em até 05 (cinco) dias úteis.

5.4.11.7. A comissão de fiscalização do contrato, a qualquer tempo, e/ou após o período de 12 meses, e/ou na prorrogação do contrato, verificará se os equipamentos permanecem em perfeitas funcionalidades ou se é necessário a substituição dos mesmos.

5.4.11.8. A CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal do contrato, listagem de equipamentos, materiais ou utensílios de sua propriedade, a serem utilizados nos serviços, mantendo sob sua guarda uma cópia, para eventuais conferências ou ajustes.

5.4.11.9. CONTRATADA deverá identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

5.4.11.10. No fim da vigência contratual, a CONTRATADA se obriga a recolher todos os equipamentos, sem ônus para a CONTRATANTE, no primeiro dia útil subsequente ao término da vigência ou em data a ser acordada com a fiscalização do contrato.

5.4.11.10.1. A CONTRATADA deverá recolher todos os seu equipamentos no prazo máximo de 30 dias corridos após o fim da vigência contratual. Caso a empresa não recolha no prazo estabelecido, será entendido como a empresa abandonando os equipamentos e os doando ao IFC, para que dê o fim que achar conveniente, de acordo com a legislação vigente.

5.4.11.11. Os equipamentos serão entregues no início da prestação do contrato. A partir do primeiro período de prorrogação contratual, os equipamentos que estiverem em boas condições de uso não precisarão ser entregues novamente e o respectivo custo será suprimido do valor a ser pago à Contratada.

**5.4.11.12.** A comissão de fiscalização acompanhará a entrega e assinará junto com o preposto o recebimento.

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

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

5.5.1 Prestador de serviço atual: Apta Terceirização de Serviços Ltda inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.257.108/0001-43

5.5.2 Para a elaboração de sua planilha, a licitante deverá observar atentamente todas as informações e orientações contidas no **ANEXO IV - Planilha de Custos e Formação de Preços** da Administração.

5.5.3 A planta dos prédios do IFC Campus Luzerna está disponível no **ANEXO XVI** deste Termo de Referência.

5.5.4 A produtividade considerada no **ANEXO IV - Planilha de Custos** foi estabelecida de acordo com o Anexo VI-B da Instrução Normativa nº 05/2017, e adequada à realidade vivenciada pela Instituição;

5.5.5 As licitantes poderão alterar, sem a necessidade de comprovar a exequibilidade, até 5% dos valores estabelecidos para produtividade, conforme disposto no item 1d do Anexo VI-B, da IN SLTI/MPOG nº 05/2017.

5.5.6 Para fins de dimensionamento da proposta e considerando as áreas totais, os equipamentos sugeridos, as frequências de limpeza e as produtividades, a quantidade de postos de trabalho necessária para



atendimento aos serviços, sendo que levando em consideração a limpeza atual do Campus, a produtividade dos terceirizados, a periodicidade e ociosidade que atualmente se tem, este estimado mínimo de serventes poderá realizar todo o serviço de acordo com as necessidades diárias, semanais, mensais, semestrais e anuais, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar, **Apêndice I** deste Termo de Referência e no **ANEXO IV - Planilha de Custos e Formação de Preços**, é estimada em:

5.5.6.1. Código CBO nº 5143-20 - Servente ou agente de limpeza - 5 (cinco) postos;

5.5.6.2. Código CBO nº 5143-20 - Encarregado de serviço de limpeza e jardinagem- 1 (um) posto.

5.5.6.3. Código CBO nº 6220-10 - Jardineiro - 1 (um) posto.

5.5.7 Não será aceito quantitativo de mão de obra superior ao estabelecido com base nas produtividades mínimas discriminadas neste instrumento, salvo devidamente justificado.

5.5.8 A Contratada deverá manter o 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

5.5.9 Independente do número de postos dimensionado pela licitante em sua proposta, um desses postos de trabalho deverá ser, obrigatoriamente, de líder.

5.5.10 Para a definição de quantitativo de mão de obra a ser utilizada, deverão ser respeitados os índices de produtividade conforme estabelecido na Portaria no 213, de 25 de setembro de 2017, 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).

5.5.11 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.

5.5.12 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.

5.5.13 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 **CCT 2025**.

**NÚMERO DE REGISTRO NO MTE:SC000014/2025**

**DATA DE REGISTRO NO MTE:10/01/2025**

**NÚMERO DA SOLICITAÇÃO:MR000710/2025**

**NÚMERO DO PROCESSO:10263.200038/2025-18**

**DATA DO PROTOCOLO:09/01/2025**

5.5.14 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.



5.5.15 Sobre o disposto no Decreto 9.450/18, que o obriga a contratação, nos casos aplicáveis, pessoas presas ou egressos do sistema prisional por parte da Contratada, a comissão de planejamento da contratação julga que pelas características do serviço como sendo de atendimento técnico especializado às unidades do IFC, necessitando o deslocamento diário e intermunicipal na maioria das vezes, não deve ser aplicada à obrigatoriedade da contratação. Outro ponto importante dá-se pelo público interno ser majoritariamente formado por adolescentes menores de 18 anos, sendo que a comissão julga que não seria adequado manter um convívio desse público sem um acompanhamento e supervisão diários. Ficando a cargo da empresa a seleção e treinamento de pessoal tecnicamente preparado para exercer o atendimento adequado a prestação dos serviços.

5.5.16 Sobre o DECRETO Nº 11.430, DE 8 DE MARÇO DE 2023, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre a exigência, em contratações públicas, de percentual mínimo de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica e sobre a utilização do desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho como critério de desempate em licitações, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Esta equipe entende que não é aplicável, uma vez que o histórico de contratações deste serviço no IFC Campus Luzerna aponta para, no máximo, 7 postos de trabalho.

### Uniformes e EPIs

5.6. Os uniformes e EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) a serem fornecidos pelo Contratado a cada um de seus empregados por ano 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, conforme estabelecidos no **Apêndice III**, observando o disposto nos itens seguintes:

5.6.1 O primeiro jogo de uniforme e EPIs deverá ser entregue até o início da execução do contrato, na presença da comissão de fiscalização do contrato para fins de conferência.

5.6.1.1. **A CONTRATADA deverá disponibilizar, no início do contrato, em uma entrega única**, todos os uniformes novos, e providenciar sua substituição até o prazo limite da vida útil indicada, **conforme o quantitativo estipulado no apêndice III**, compatíveis com a **estação do ano**, por trabalhador, sempre **na presença da comissão de fiscalização contrato**, bem como substituir os uniformes e EPIs e demais artefatos quando vencidos ou apresentarem defeito.

5.6.1.2. 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.

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

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

5.6.4 Outros uniformes e EPI's não relacionados deverão ser fornecidos pela Contratada para a perfeita execução dos serviços em quantidade e qualidade necessários.

5.6.5 Os EPIs que não atenderem às exigências deste Termo de Referência, que apresentarem desgaste, data de validade próxima a expirar ou quando não estiverem em perfeito estado de conservação e funcionamento deverão ser substituídos de forma imediata, dada a impossibilidade de o funcionário executar os serviços sem o uso de EPIs.

5.6.6 Os itens sinalizados como EPIs devem obedecer às Normas de Regulamentação conforme NR6 e estar identificados de acordo com o Certificado de Aprovação - CA, expedido pelo Órgão Nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho.

5.6.7 Caberá à Contratada, ainda, o fornecimento de EPI's listados nos seguintes documentos:



5.6.7.1. LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho, NR 15 e 16;

5.6.7.2. PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos, conforme NR 1 — Disposições Gerais e NR 9 - Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais Agentes Físicos, Químicos e Biológicos;

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

5.6.7.4. Caberá à Contratada a reposição e/ou substituição dos itens, conforme necessário;

5.6.7.5. Os cabelos deverão ser mantidos presos, durante a prestação dos serviços, e/ou protegidos para que eventuais incidentes sejam evitados durante a limpeza dos laboratórios e de outros ambientes

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

5.6.9 Os uniformes e EPIs deverão ser entregues mediante recibo (**relação nominal**), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser **apresentada à gestão de contratos, no prazo de 5 (cinco) dias**, a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Preposto**

6.6. O Contratado 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, conforme modelos dos **Anexos X e Anexo XI** deste Edital.

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.



- 6.8. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de e-mail e/ou telefone institucional.
- 6.9. O preposto deverá:
- 6.9.1 Possuir conhecimento suficiente para esclarecimento de dúvidas técnicas referentes à utilização dos equipamentos e suas funções;
- 6.9.2 Demonstrar responsabilidade, iniciativa, discernimento, organização, flexibilidade, honestidade, fluência verbal e escrita;
- 6.9.3 Contornar situações adversas
- 6.10. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.
- 6.11. O preposto da Contratada deverá fazer visitas mensais nos postos de serviços, com cronograma de visitas pré definidas entre preposto e fiscais do contrato, e sempre que necessário os fiscais podem solicitar visitas além das programadas, conforme a demanda necessária.
- 6.12. Caso o fiscal do contrato julgar pertinente, a visita mensal do preposto poderá ser dispensada, desde que devidamente justificada.
- 6.13. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

#### **Rotinas de Fiscalização**

- 6.14. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.14.1 A fiscalização poderá se dar tanto por fiscal individual quanto por equipe de fiscalização, a critério da gestão, conforme determina a IN 05/2017 SEGES. No caso de equipe de fiscalização, a gestão nomeará um Fiscal que presidirá a equipe, exercendo a comunicação com a empresa e a gestão de contratos. Em sua falta, qualquer membro da equipe pode exercer sua função.

#### **Fiscalização Técnica**

- 6.15. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.16. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.17. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.18. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.19. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto nos **Apêndices IV** para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 6.20. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.21. O fiscal técnico do contrato 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.



- 6.22. A formalização da entrega do IMR para empresa se dará mensalmente pelo e-mail do preposto e/ou outro e-mail que a empresa indica
- 6.23. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.24. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.25. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.26. O fiscal técnico poderá realizar a 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.
- 6.27. 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 na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)
- 6.28. 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. (art. 47, §2º, IN05/2017)
- 6.29. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.30. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.31. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 6.31.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
  - b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado
  - c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.
  - d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
  - e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
  - f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- 6.31.1 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.



6.31.1 CONTRATANTE poderá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

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

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

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

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

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

6.31.1 Na Fiscalização diária:

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

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

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

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

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

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

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

d) Poderá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

6.32. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.33. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.34. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.



- 6.35. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.
- 6.36. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.
- 6.37. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.
- 6.38. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.
- 6.39. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.
- 6.40. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.
- 6.41. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.
- 6.42. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:
- 6.42.1 se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;
- 6.42.1 se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;
- 6.42.1 se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
- 6.42.1 se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.
- 6.43. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.
- 6.44. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.
- 6.45. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:
- 6.45.1 se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
- 6.45.1 se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.
- 6.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

### **Fiscalização Administrativa**



6.2. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.3. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.4. 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.

6.5. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.5.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.5.1.1. **no primeiro mês da prestação dos serviços**, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.5.1.1.1. 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;

6.5.1.1.2. 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;

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

6.5.1.2. **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):

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

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

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

6.5.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

Inclusão de item já cobrado em contratos anteriores, e que é uma boa prática da administração.

6.5.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

6.5.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.5.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.5.1.3.4. 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



- 6.5.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.5.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974
- 6.5.1.4. 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:
- 6.5.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.5.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.5.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.5.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.6. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.5.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.7. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.5.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.8. **A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho**, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.9. 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.
- 6.10. 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.
- 6.11. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.12. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.13. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.15. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.16. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.



- 6.17. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.18. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.19. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.20. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.21. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.
- 6.22. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, 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.
- 6.23. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.24. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.25. 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, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.26. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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.
- 6.27. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:
- 6.27.1 diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
- 6.27.1 necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.
- 6.28. As compensações de jornada limitam-se:
- 6.28.1 à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e
- 6.28.1 ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.
- 6.29. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

### **Gestor do Contrato**

- 6.30. Cabe ao gestor do contrato:
- 6.30.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço,



do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.30.1 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.30.1 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.30.1 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.30.1 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.30.1 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.30.1 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.30.1 receber e dar encaminhamento imediato:

6.30.1.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.30.1.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.31. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Apêndices IV** para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

7.2.1 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

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



7.4.1 Até o dia 25 do mês corrente, a CONTRATADA deverá encaminhar ao gestor do contrato toda a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações contratuais.

7.4.2 Haverá o desconto na fatura a ser paga pela Administração do valor global previsto na planilha de custos a título de vale-transporte em relação ao empregado que expressamente optar por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987

7.4.3 Haverá o desconto na fatura a ser paga pela Administração da diferença entre o valor global previsto na planilha de custos a título de vale-transporte (4 vales) e o valor global efetivamente pago a título de vale transporte, nos casos em que o empregado expressamente optar por vale transporte com valor inferior aos 4 vales transportes diários previstos.

7.4.4 Haverá desconto na fatura a ser paga pela Administração do valor global pago a título de vale-transporte e vale-alimentação em relação aos empregados que não trabalharem devido à redução/suspensão das atividades rotineiras, quando do não funcionamento do órgão ou entidade, ou pelo expediente reduzido, a exemplo de recessos e pontos facultativos gozados pelos servidores, nos termos da Nota Técnica SEGES nº 66/2018. Estas ocorrências não devem impactar possível prêmio assiduidade, caso previsto na CCT da categoria.

7.4.5 Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos subitens 7.4.2, 7.4.3 e 7.4.4, também deverá ser descontada da fatura a incidência dos itens do Módulo 6 (Custos Indiretos, Lucros e Tributos) da planilha de custos, sobre os vales-transportes e/ou vales-alimentação descontados.

7.4.5.1. As glosas serão efetuadas sem prejuízo dos descontos previstos neste Termo de Referência, e da aplicação do Instrumento de Medição de Resultados.

7.4.6 Considerará ainda os seguintes critérios de indicadores de qualidade:

- 7.4.6.1. Entrega e uso de Uniformes e EPIs
- 7.4.6.2. Conduta dos Funcionários
- 7.4.6.3. Pagamento de salários e outros benefícios
- 7.4.6.4. Entrega e qualidade de materiais e equipamentos
- 7.4.6.5. Execução dos serviços

#### **Do recebimento**

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 dias corridos, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança ou recebimento da nota fiscal de serviço referente ao mês anterior oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. **O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização**, através da elaboração de relatório circunstanciado no campo “observações” do **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)** sempre que houver caso de ocorrências relevantes, 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.

7.8. **Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:**



7.8.1 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;

7.8.1 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.

7.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.9.1 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.

7.10. O Contratado fica obrigado 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.

7.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

7.13. 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 das penalidades.

7.14. O Termo Detalhado 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, sendo encaminhado pelo fiscal/equipe de fiscalização ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **até 10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.15.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

7.15.1 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)**.

7.15.1 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.



7.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

7.19. A solicitação da emissão da Nota Fiscal/Fatura pelo gestor de contrato será considerada como do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

7.20. 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.

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

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

7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) ateste da fiscalização de serviço, informando que serviço foi prestado;
- II) o prazo de validade;
- III) a data da emissão;
- IV) os dados do contrato e do órgão contratante;
- V) o período respectivo de execução do contrato;
- VI) o valor a pagar; e
- VII) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;



7.27.1 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, 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 do Contratante.

7.29. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, 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.

7.30. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.31. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.32. 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.

#### **Prazo de pagamento**

7.33. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IGP-M** de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

7.35. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

7.37. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.37.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.38. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.39. A efetivação dos pagamentos está condicionada ao recebimento de recursos financeiros, repassa dos pela Subsecretaria de Planejamento e Orçamento (SPO), que possibilitem a realização.

#### **Repactuação**

7.40. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

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



7.41.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.41.1 Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.42. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.42.1 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.43. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.44. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.45. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.46. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às 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, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.47. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.47.1 A repactuação para reajustamento 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.

7.47.1 A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.

7.47.1.1. Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado o Contratado, e esses índices serão aplicados sobre os valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social constantes na proposta apresentada pela empresa no momento da licitação.

7.47.1 A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.47.1 Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente



do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.1. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.1.1 A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.1.1 Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.1.1 A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.2. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **IGP-M**, com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I<sup>0</sup> = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

7.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.5. Caso o índice estabelecido 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.

7.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.7. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o 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.



- 7.8. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
- 7.9. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
- 7.10. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.11. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 7.12. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado 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.
- 7.13. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 7.14. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **até 30(trinta) dias corridos** contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.
- 7.15. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 7.16. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 7.17. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.18. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 7.19. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.
- 7.20. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.
- 7.20.1 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

### **Cessão de crédito**

- 7.21. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante
- 7.22. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.23. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do



cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.24. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.25. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado

7.26. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas

#### **Conta-Depósito Vinculada**

7.27. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do Contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.28. Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do Contratado e correspondem aos valores estabelecidos na Tabela de Tarifas do Banco do Brasil S.A. (afixada nas agências do BB e disponível no endereço eletrônico na internet [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br)), podendo ser contemplados na proposta do interessado e devendo ser debitados dos valores depositados.

7.29. O futuro Contratado 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.

7.30. 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.

7.31. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.32. 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 contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.32.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.32.1 Férias e um terço constitucional de férias;



7.32.1 Multa sobre o FGTS; e

7.32.1 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

7.33. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.34. 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 contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.35. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital 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.

7.36. O Contratado 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.

7.37. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

7.39. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.40. 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 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



- 8.2.1 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.1 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 8.2.1 Multa:
- 8.2.1.1.** Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta) dias**.
- 8.2.1.2.** Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
- 8.2.1.2.1.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 8.2.1.3.** Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **15% a 20%** do valor da contratação.
- 8.2.1.4.** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **5% a 10%** do valor da contratação.
- 8.2.1.5.** Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **1% a 5%** do valor da contratação.
- 8.2.1.6.** Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,8% a 1,5%** do valor da contratação.
- 8.2.1.7.** Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5% a 1%** do valor da contratação
- 8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 8.8.1 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.



- 8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 8.9.1 as peculiaridades do caso concreto;
  - 8.9.1 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 8.9.1 os danos que dela provierem para o Contratante; e
  - 8.9.1 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 8.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 8.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.15. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.
- 9.2. O licitante deverá apresentar proposta de preço, conforme modelo disponibilizado no **Anexo III e Anexo IV** do Edital, bem como realizar o detalhamento dos valores por meio da Planilha de Detalhamento de Custos, cujo modelo editável encontra-se disponível no link: <https://licitacoescontratos.ifc.edu.br/licitacoes-e-contratos/licitacoes-e-contratos-2025/pregoes-eletronicos-2025/pregao-eletronico-n-90123-2025luzerna-contratacao-de-empresa-especializada-na-prestacao-de-servicos-continuos-de-limpeza-higienizacao-e-conservacao-inclusive-jardinagem-de-bens-mo/>
- 9.3. O encaminhamento da Planilha de Detalhamento de Custos é obrigatório.

### Regime de Execução



9.4. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global a ser medido de forma mensal.

#### **Critérios de aceitabilidade de preços**

9.1. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores **iguais ou superiores** aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho **abaixo discriminada**, utilizada como paradigma e as informações de salário-base para cada tipo de terceirizado, bem como auxílio-alimentação e benefícios de natureza trabalhista ou social, constam no **Anexo IV – Planilha de Custo e Formação de Preços**:

**NÚMERO DE REGISTRO NO MTE:SC000014/2025**

**DATA DE REGISTRO NO MTE:10/01/2025**

**NÚMERO DA SOLICITAÇÃO:MR000710/2025**

**NÚMERO DO PROCESSO:10263.200038/2025-18**

**DATA DO PROTOCOLO:09/01/2025**

9.1.1 Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;

9.1.2 Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;

9.1.3 Os valores orçados pela Administração constam na Planilha do **Anexo IV**

#### **Exigências de habilitação**

9.2. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

##### **Habilitação jurídica**

9.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das



Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.10.

9.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.13. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.15. 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;

9.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

9.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.21.1 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

9.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um). obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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



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

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

9.22.1 Capital Circulante Líquido 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 da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.22.1 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;

9.22.1 Entende-se como apresentados na forma da lei:

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

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

9.23. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.24. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.25. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo VIII** deste Edital, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

9.25.1 a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

9.25.1 caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.

9.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

### Qualificação Técnica

9.27. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.27.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo do **Anexo II** deste Edital

9.27.1 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.



9.28. A licitante deverá enviar juntamente aos demais documentos de habilitação Declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato que venha a ser firmado com a Administração, conforme **Anexo V**.

9.29. A licitante deverá enviar juntamente aos demais documentos de habilitação Declaração de que possui condições de apresentar os documentos necessários à prestação dos serviços no momento da assinatura do Contrato ou em prazo determinado pela Administração, conforme **Anexo VI**.

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

9.30.1 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 (**Anexo II**)

### Qualificação Técnico-Operacional

9.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.31.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.31.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 03 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.31.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

9.31.1.3. 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.

9.31.1 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.31.1 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.31.1 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.32. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório em um **raio máximo de até 300 km da cidade de Luzerna/SC** o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato, conforme modelo do **Anexo VII** deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.



9.33. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.34. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

#### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.35. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.36. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

9.39. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

### **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 2.770.288,20 ( dois milhões, setecentos e setenta mil, duzentos e oitenta e oito reais e vinte centavos)**, conforme custos unitários apostos no item 1.1 deste termo de referência

### **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 26422/152663;
- II) Fonte de recursos: 1000000000;
- III) Programa de trabalho: 231502;
- IV) Elemento de despesa: 33.90.37-02; e
- V) Plano interno: L20RLP0100N.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

### **13. Apêndices:**

I – Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar



II - Apêndice II - Especificações Técnicas dos Serviços

III - Apêndice III - Lista de uniformes, EPIs, materiais e produtos de limpeza, utensílios e acessórios, máquinas e equipamentos

IV – Apêndice IV - Instrumento de Medição de Resultados (IMR);

Luzerna,(SC), 21 de Maio de 2025

**José Arnaldo Favretto**

Coordenador de Infraestrutura e Serviços

***Assinado Digitalmente***



## APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de limpeza, higienização e conservação, inclusive jardinagem, de bens móveis e imóveis com fornecimento de materiais, utensílios, equipamentos e insumos para atender as necessidades do IFC Campus Luzerna

O Diretor-Geral do Instituto Federal Catarinense – **Campus Luzerna**, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei 14.133/21, de 1º de abril de 2021 e alterações, **aprova** o presente termo de referência de procedimento Licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico Tradicional**.

CERTIFICO, ainda, que ao final da elaboração do Termo de Referência, avaliou-se a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, não sendo aplicável o sigilo ao caso concreto.

Luzerna,(SC), 21 de Maio de 2025..

**Mário Wolfart Júnior**  
Diretor-Geral do IFC - Campus Luzerna  
Portaria nº 167 DOU 29/01/2024  
**Assinado Digitalmente**

## Apendice I -

**Estudo Técnico Preliminar 124/2025**

Instituto Federal Catarinense – Campus Luzerna

Pregão Eletrônico nº 90123/2025  
(Processo Administrativo n.º 23475.000658/2025-05)**1. Informações Básicas**

Número do processo: 23475.000658/2025-05

**2. Descrição da necessidade**

Justifica-se e motiva-se a realização da contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de limpeza, higienização e conservação, INCLUSIVE JARDINAGEM de bens móveis e imóveis com fornecimento de materiais, utensílios, equipamentos e insumos para atender as necessidades do IFC Campus Luzerna, visando proporcionar condições seguras e de qualidade de trabalho a toda a comunidade acadêmica.

Destaca-se a necessidade de uma nova contratação pois a empresa atual não aceitou realizar a renovação do contrato.

Declaramos, para os fins do previsto no art. 3º do Decreto nº 8.540/2015, que o objeto de contratação justifica-se em face da imprescindível necessidade de se garantir a manutenção de um ambiente limpo e higienizado, contribuindo para o bem-estar da comunidade acadêmica e demais usuários da instituição, devendo ser realizado continuamente.

De acordo com o TCU:

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

Nesta perspectiva, o objeto pretendido desta contratação é essencial para a Administração, uma vez que a interrupção na prestação poderá causar prejuízo aos usuários devido à falta de higiene das instalações, espaços externos e internos e banheiros da instituição. Quanto a questão de habitualidade, como já mencionado, a limpeza, higiene e jardinagem dos espaços públicos é fundamental, e para manter a qualidade necessária, os serviços devem ser prestados de maneira contínua e ininterrupta, mesmo em períodos de recesso escolar, pois há uma série de atividades que são desenvolvidas em todos os períodos do ano. Portanto, o serviço de limpeza, conservação, asseio e jardinagem – objeto desta contratação, é de natureza contínua e atende ao disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021

Ademais, justifica-se a contratação por não haver, no quadro funcional do IFC, 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

O serviço de limpeza e conservação e jardinagem, assim como outras atividades vinculadas à estrutura e à operação dos atendimentos prestados à sociedade pelo IFC Campus Luzerna, é definido como acessório à atividade-fim da Autarquia, e por isso, pode ser objeto de execução indireta.

Por sua vez, o Art. 3º, § 1º do Decreto nº9.507, de 21 de setembro de 2018, instituiu a seguinte norma:

Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:

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

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

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

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

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

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

- Irá assegurar a necessária continuidade no atendimento dos serviços de limpeza, conservação, higienização e jardinagem, dos imóveis do Campus Luzerna, incluindo suas áreas interna, externa e de vidraça, assim como dos seus bens móveis, mantendo-os limpos, higienizados e em bom estado de conservação, uma vez que se trata de serviços imprescindíveis ao exercício das atividades desenvolvidas no Campus.
- Os serviços serão prestados na sede do Instituto Federal Catarinense – Campus Luzerna, por empresa especializada, devidamente habilitada pelos órgãos de controle e fiscalização da atividade, com utilização de mão-de-obra detentora de formação profissional específica;
- Será utilizado rotinas e se definirá perfil de mão-de-obra, para os postos de serviço, que possibilitam maior eficiência do efetivo utilizado no desenvolvimento de ações preventivas que incluem o uso de equipamentos auxiliares a execução dos serviços;
- A utilização de pessoal e equipamentos adequados no ambiente do Campus Luzerna refletirá melhoria dos resultados produtivos e do atendimento prestado à sociedade acadêmica;
- Não implicará em custos com contratação, treinamento e administração de mão de obra;
- Com a contratação de serviços terceirizados de limpeza, conservação e jardinagem o IFC Campus Luzerna terá suas áreas internas e externas supridas com os serviços ofertados, ensejando o racional desempenho das suas atividades e proporcionando a adequação entre a demanda de serviços existente e a prevista, contribuindo para que as metas programadas sejam atingidas.
- Os padrões aqui definidos que contam com especificações usuais no mercado, permitirão a permanente mensuração qualitativa e quantitativa dos resultados, maximizando o aproveitamento dos serviços prestados;
- Os parâmetros definidos para o objeto da licitação e para prestação dos serviços possibilitam obter preço compatível com a finalidade estabelecida;
- O Contrato terá natureza contínua e será licitado em um único grupo, visando à obtenção de ganho de escala e economia processual.

Optou-se pela contratação conjunta de materiais e serviços, uma vez que:

- a) as empresas de limpeza adquirem material em quantidade muito superior às demandas da instituição, visto que detêm vários contratos, podendo obter preços menores que a Administração;

b) 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;

c) a maioria das empresas que prestam serviços de limpeza e jardinagem fornece também os materiais necessários, ou seja, não há redução da competitividade, tão pouco ofensa ao princípio da economicidade.

d) Além do que não há risco de compras maiores ou menores que os necessários assim como controles de almoxarifado para estes itens.

Quanto à adoção do pregão, tem-se que é a modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns, assim entendidos aqueles “cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais do mercado”, conforme preceitua o art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021 e o art. º, inciso II do Decreto nº 10.024/2019.

Além disso, a modalidade de Pregão na forma Eletrônica, por ser realizado à distância, confere ao procedimento maior transparência e impessoalidade e aumenta a possibilidade de obter menor preço.

Esta contratação está ligada aos seguintes objetivos estratégicos do Planejamento estratégico do IFC 2024/2028:

OE 13 - Aprimorar a governança institucional

OE 15 - Implementar a Política de Saúde e Segurança do Trabalho

OE 17 - Consolidar e adequar infraestrutura física e de TI

OE 18 - Aprimorar a gestão orçamentária

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Infraestrutura e Serviços	José Arnaldo Favretto
Direção de Administração e Planejamento	Jonas Daniel Ribeiro

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

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

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.

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.

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.

Executar os serviços de limpeza, asseio conservação e jardinagem nas dependências do IFC Campus Luzerna ( Rua Vigário Frei João, nº 550, bairro Centro, Cidade de Luzerna/SC) de forma satisfatória, seguindo todas as normas que regulamentam este serviço;

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

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

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 e áreas externa, 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;

Obrigatoriedade de providenciar a instalação de relógio de ponto no IFC Campus Luzerna para controle dos terceirizados ou adoção de outro sistema de controle de jornada de trabalho eletrônico, a ser avaliado pelo IFC - Luzerna. Providenciar o registro de frequência (folha-ponto) dos funcionários em formato eletrônico, para fins de facilitar o controle e acompanhamento da efetiva prestação dos serviços;

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;

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 empresa deverá nomear, e apresentar à 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;

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

A Contratada deverá organizar-se de modo a iniciar a prestação de serviços em **16/07/2025**.

O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

- Servente ou agente de limpeza (CBO 5143-20);
- Jardinagem (CBO 6220-10)
- Encarregado de serviço de limpeza e Jardinagem (CBO 5143-20).

Os profissionais selecionados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços de limpeza, higienização e conservação interna e externa, inclusive jardinagem, deverão atender os seguintes requisitos:

- Escolaridade mínima: ensino fundamental completo ou equivalente;
- idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- Conhecimento básico das atividades de limpeza e conservação;
- Demonstrar resistência física, paciência, iniciativa, prudência, equilíbrio físico, agilidade, controle emocional e destreza manual. Ainda, deve saber trabalhar em equipe, reconhecer limitações pessoais e contornar situações adversas.

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

A contratada obriga-se a respeitar, cumprir e observar para a execução dos serviços, objeto deste contrato, por si ou por terceiros por ela contratados, às normas relativas à Segurança e Saúde, sejam leis, decretos, instruções normativas e demais regulamentos federais, estaduais e/ou municipais, em especial as Normas Regulamentadoras previstas na Portaria n. 3214/1978, com suas alterações ocorridas, bem como às disposições contidas neste edital, seus anexo e nas normas internas do Contratante, as quais, desde já, declara conhecer na íntegra.

A Contratada reconhece sua inteira responsabilidade pela iniciativa de planejar, executar e fiscalizar as atividades objeto do contrato, em especial de modo a prevenir eventuais acidentes de trabalho e/ou doenças ocupacionais.

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

- ASO – Atestado de Saúde Ocupacional.
- Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual.

- Certificados de capacitações/treinamentos de Segurança do Trabalho, periodicidade anual.

**Apresentar, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato os seguintes documentos:**

- PGR - Programa de Gerenciamento de Risco
- LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho.
- PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional.
- Apólice de seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho

Além dos pontos acima, ao participar do certame as licitantes declaram que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato

A Contratada deverá manter os funcionários devidamente identificados através do uso de crachá da empresa e os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados, os quais deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

TABELA DE EPIS E UNIFORMES		
USO	PRODUTO	Quantidade por ano*
Limpeza e Jardinagem	Crachá com prendedor de bolso	7
Limpeza e Jardinagem	Camisa/camiseta, manga longa, com a logomarca da empresa	7
Limpeza e Jardinagem	Camisa/camiseta, manga curta, com a logomarca da empresa	28
Limpeza e Jardinagem	Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine	28
Limpeza e Jardinagem	Jaleco de comprimento na altura do joelho, com gola, de mangas curtas, com dois bolsos inferiores (um de cada lado) e um bolso no lado superior esquerdo, com o emblema da empresa, abotoamento na frente	14
Limpeza e Jardinagem	Jaqueta ou japonsa, com a logomarca da empresa	7
Limpeza e Jardinagem	Meia em algodão, tipo soquete (par)	28
Limpeza e Jardinagem	Calçado de segurança, com CA, com solado baixo de borracha ou material sintético antiderrapante com palmilha antibacteriana.	14

Limpeza e Jardinagem	Botas de borracha, com CA, cano médio 25 cm, preta, policloreto de vinila (PVC) e exibe desenho do cabedal tipo C, classificação II, formato do modelo coturno.	7
Limpeza e Jardinagem	Avental de PVC impermeável, com CA, (Avental de segurança confeccionado em tecido sintético, revestido de PVC. Proteção do tronco e dos membros superiores do usuário contra riscos de origem química)	7
Limpeza e Jardinagem	Luva de Látex Amarela para Limpeza, com CA, de borracha natural, possui forro de algodão, é anatômica, texturizada nas pontas dos dedos e na palma da mão	168
Limpeza e Jardinagem	Luva de látex cano longo, com CA valido, confeccionada em látex natural, com palma e dedos antiderrapantes possui punho longo e é ideal para atividades com imersão até o antebraço. O punho em virola prende-se ao braço, evitando a entrada de líquidos	84
Limpeza e Jardinagem	Luva de segurança, com CA valido, na cor verde, punho longo 45cm confeccionada em suporte têxtil de algodão, revestimento externo total em PVC (Policloreto de Vinila) com acabamento áspero antiderrapante na face palmar, extremidade dos dedos e dorso. Extremidade do punho com acabamento serrilhado, comprimento: 45 cm.	84
Limpeza e Jardinagem	Luva de látex de procedimento (Caixa com 100 unidades)	12
Limpeza e Jardinagem	Máscara Respiratória PFF2, com com válvula e com CA valido.	160
Limpeza e Jardinagem	Óculos de Proteção incolor, com CA valido. Óculos de segurança constituídos de armação e visor em uma única peça de policarbonato com meia borda superior e meia proteção nas bordas. As hastes, do tipo espátula, são confeccionadas do mesmo material da armação, possuem 6 fendas para ventilação e são fixas à armação através de pinos plásticos	14
Limpeza e Jardinagem	Protetor Solar FPS 50, creme, 120 ml	7
Jardinagem	Luva Vaqueta - Luvas vaqueta cano curto com reforço - dorso em raspa, com CA valido. Reforço palmar interno em vaqueta natural e elástico no dorso, acabamento em viés e costurada com linha de nylon.	4
Jardinagem	Luva de pano - luva de segurança tricotada com fios de algodão e poliéster, palma e face palmar dos dedos com pigmentos antiderrapantes de PVC, punho com elastano., com CA valido.	4
Jardinagem	Respirador Semi-Facial 6200 + Filtro, para aplicação de herbicida	1
Jardinagem	Proteção Facial Telado Aço Para Roçador Roçadeira Protetor	1
Jardinagem	Protetor auricular de silicone com cordão e CA valido.	12

Jardinagem	Capa impermeável para chuva	1
Jardinagem	Repelente líquido (Spray). Frasco 200 ml	2
Jardinagem	Protetor solar FPS60, creme, 120 ml	2
Jardinagem	Boné Touca Árabe Helanca, que protege cabeça e pescoço contra agentes abrasivos e escoriantes. Possui proteção UV	1
Jardinagem	Macacão impermeável, para aplicação de herbicida, com capuz, fechamento nos punhos e com CA válido.	1
Jardinagem	Chapéu de palha para proteção solar.	1
Jardinagem	Cinto de segurança com tabalarte, para podas de árvores	1
Jardinagem	Botina Bi-densidade com Bico de Aço, sem cadarço, confecção em couro curtido ao cromo, com CA válido.	2
Jardinagem	Luva Pu Multitudo Preta	12
Jardinagem	Perneira de Bidin fechamento em Velcro	1

**\*OBS:** O quantitativo informado é o mínimo que deve estar disponível para uso durante toda a vigência do contrato. Caso o prazo de validade do EPI expire, ou o EPI fique danificado pelo uso, a contratada deverá substituir o EPI sem ônus para administração.

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

Caberá à contratada o fornecimento dos materiais e produtos de limpeza, Utensílios e acessórios, máquinas e equipamentos necessários à execução do serviço, que deverão ser substituídos em caso de defeito. A Contratada é encarregada de dimensionar os materiais necessários para a execução dos serviços, se responsabilizando pelo dimensionamento equivocado e pelos custos dos quantitativos estimados nesta previsão. Os itens listados a seguir são meramente exemplificativos, com base no contrato atual:

Tabela Materiais e Produtos de Limpeza		
USO	PRODUTO	Quantidade por ano

Limpeza e Jardinagem	Água Sanitária. Composição química: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50 %. Cor incolor. Embalagem plástica com tampa lacrada. Galão com 5 litros.	124
Limpeza e Jardinagem	Álcool em gel, anti séptico para as mãos, álcool etílico 70%. Frasco 500ml com válvula Pump	75
Limpeza e Jardinagem	Álcool etílico para uso geral, com perfume, aspecto físico líquido, incolor, com teor alcoólico de no mínimo 92,6% gl, hidratado. Frasco de 1 litro.	264
Limpeza e Jardinagem	Anti-mofo . Tira mofo remove mofo e limo, além de sujeiras e manchas em geral. COMPOSIÇÃO BÁSICA Cloridatos, compostos quaternários de amônia, glutaraldeído e água. Galão com 5 litros.	10
Limpeza e Jardinagem	Limpador Peróxido com Óxigênio ativo para controle de odores - 5 litros	12
Limpeza e Jardinagem	Desinfetante. Contém hipoclorito de sódio, perfume e água. Usado para higienização. Galão de 5 litros.	96
Limpeza e Jardinagem	Desumidificar Anti-mofo sólido,Pacote com 100gr.	120
Limpeza e Jardinagem	Detergente Líquido PH neutro, biodegradável. Dermatologicamente testado. Para uso na remoção de gordura e sujeira em geral. Galão de 5 litros.	96
Limpeza e Jardinagem	Esponja de fibras abrasivas para limpeza pesada. Possui coloração verde escura de abrasão intensa para utilização em superfícies que apresentam sujeiras persistentes tais como pisos, paredes, etc. Dimensões mínimas 130 x 240 mm. Unidade	40
Limpeza e Jardinagem	Esponja dupla face. Material espuma/fibra sintética, formato retangular, comprimento mínimo 110 mm, largura mínima 75 mm, espessura mínima 20 mm. Aplicação na limpeza em geral. Unidade	120
Limpeza e Jardinagem	Esponja Lã de Aço carbono, biodegradável. Pacote com 8 unidades. Peso líquido 60 gr.	12
Limpeza e Jardinagem	Grampo de plástico para roupa. Pacote com 12 unidades	12
Limpeza e Jardinagem	Panos de limpeza de chão (Saco alvejado), branco, duplo, 100% Algodão, tamanho mínimo de 50 x 70 cm. Unidade	140

Limpeza e Jardinagem	Desengordurante multi uso, para limpeza geral. Composição básica: alquil benzeno sulfonato de sódio, álcool etoxilado, coadjuvantes, água e conservante, fragrância. Galão com 5 litros.	12
Limpeza e Jardinagem	Sabão em barra 200 gr. Glicerinado, neutro, multiúso, biodegradável, para limpeza em geral.	72
Limpeza e Jardinagem	Sabão em pó. Biodegradável, Aplicação lavar roupa e limpeza geral. Embalagem com 5 kg.	24
Limpeza e Jardinagem	Sabonete líquido biodegradável, com PH neutro, fragrância de Erva Doce, hidratante. Galão com 5 litros.	84
Limpeza e Jardinagem	Saco plástico para lixo. Capacidade 15 litros, Cor preta. Material polietileno, opaco, super-resistente Aplicação coleta de lixo. Pacote com 100 unidades.	24
Limpeza e Jardinagem	Saco plástico para lixo. Capacidade 40 litros, Cor preta. Largura mínima 59 cm e altura mínima 62 cm. Material polietileno. Para uso doméstico. Pacote com 100 unidades	24
Limpeza e Jardinagem	Saco plástico reforçado para lixo. Capacidade 100 litros, Cor preta. Dimensões mínimas 75 cm x 100 cm x 0,16. Material polietileno, opaco, super-resistente Aplicação coleta de lixo. Pacote com 100 unidades.	25
Limpeza e Jardinagem	Saponáceo Líquido cremoso, limpeza e brilho sem riscar. Composição: linear arquibenzeno, sulfonato de sódio. Frasco de 300 ml.	96
Limpeza.	Cera líquida acrílica 1º qualidade, autobrilhante e antiderrapante, impermeabilizante, para conservação e proteção de pisos laváveis e com alto tráfego. Galão com 5 litros.	36
Limpeza.	Aromatizador de Ambientes aerossol, contendo 360ml;	74
Limpeza.	Estopa, material fio algodão cru/ fio alvejado; Pacote com 1 kg	2
Limpeza.	Flanela na cor branca, 100% algodão, para uso geral. Tamanho mínimo 50 x 30 cm. Unidade	120
Limpeza.	Pastilha adesiva sanitária (Caixa com 3 unidades)	396
Limpeza.	Pano de Prato para louça, confeccionados em algodão. Unidade	40

Limpeza.	Limpa Pedra ( Composição Tensoativo Aniônico, ácidos Inorgânicos e veículo.) Princípio Ativo ( Alquil Benzeno Sulfonato de Sódio Uso Remoção de sujidades pesadas em pedras não polidas, pedras de piscinas, calçadas, entre outras. Embalagem 5 litros	24
Limpeza.	Papel higiênico branco, folha dupla, rolo 60m, pacote com 4 Unidades;	192
Limpeza.	Papel Higiênico. Folha dupla de alta qualidade, maciez e superabsorvente Papel: Branco 100% Celulose Virgem. Acabamento picotado. Rolos de 10cmx300metros cada rolo. Pacote com 8 rolo.	228
Limpeza.	Papel Toalha. Cor Branca. Composição: 100% fibras celulósicas. Toalha Interfolhas duas dobras. Formato: 23 cm x 22,5 cm. Pacote com 1000 folhas	3.000
Limpeza.	Querosene para limpeza. Galão com 5 litros.	24
Limpeza.	Tela aromatizante ambiente para mictório. Unidade	240
Jardinagem	Gasolina Comum. Litros	240
Jardinagem	Óleo dois tempos. Frasco com 200 ml	48
Jardinagem	Fio de Nylon para roçadeira/aparador de grama. Rolo com 10 metros	18

### Tabela de Utensílios e Acessórios

USO	PRODUTO	Quantidade por ano
Limpeza e Jardinagem	Frasco Pulverizador/ Borrifador plástico multiuso transparente capacidade: 500ml- gatilho ergonômico que facilitam o manuseio, bico com três funções para modificar o direcionamento da água ou manter fechado, com funções off spray, jato contínuo	40
Limpeza e Jardinagem	Balde plástico com capacidade para 20 litros. Material plástico com alça metálica, sem tampa, formato cilíndrico para uso geral.	8
Limpeza e Jardinagem	Pá para lixo uso doméstico, dobrável. Material coletor plástico, material cabo plástico, medindo no mínimo 40 cm.	12
Limpeza e Jardinagem	Placas sinalizadoras "piso molhado"	12

Limpeza e Jardinagem	Placas sinalizadoras "Banheiro Fechado".	6
Limpeza e Jardinagem	Rodo de Alumínio com base de 80cm e borracha dupla e Cabo de 1,5m e Reforço 5S Manopla	4
Limpeza e Jardinagem	Varal de chão com abas em aço; medidas aproximadas Aprox: 1,74m x 70cm x 95cm	3
Limpeza e Jardinagem	Vassoura de nylon com cabo plástico, com cerdas macias. Com dimensões mínimas de 11cm e espessura de 0,80mm, dispostas em no mínimo de 4 carreiras de tufos justapostos e homogêneos de modo a preencher toda a base, a fixação das cerdas e a base deverá ser firme e resistente. Cabo reto e rosqueado com comprimento mínimo de 1,20 cm. Aplicação limpeza em geral.	22
Limpeza e Jardinagem	Vassoura de palha reforçada e com cabo. Com cerdas palha, cabo madeira, comprimento cerdas no mínimo 60 cm. Cabo com comprimento mínimo de 1,20 cm. Aplicação limpeza em geral.	10
Limpeza e Jardinagem	Mangueira plástica para jardim com 3 camadas, com conexões e chuveirinho com regulagem de 100 metros de comprimento.	3
Limpeza e Jardinagem	Extensão de 30 metros. Plugues, Tomadas e Cabos certificados pelo Inmetro. Material Antichama	3
Jardinagem	Lixeira COM tampa basculante, com capacidade de 50 litros, para COLETA SELETIVA (cores conforme solicitação).	37
Jardinagem	Tesoura de poda profissional em aço com cabo emborrachado	1
Jardinagem	Tesourão Corta Galhos, Cabo em Aço com empulhadura emborrachada	1
Jardinagem	Serrote de poda para jardim.	1
Jardinagem	machado com cabo de madeira	1
Jardinagem	Ancinho jardinagem, metálico, para jardinagem, 14 dentes, com cabo de madeira com comprimento mínimo 150cm.	1
Jardinagem	Enxada leve com cabo de madeira.	1
Jardinagem	Facão material de lâmina de aço, cabo de madeira, comprimento 12 pol; aplicação: para mato	1
Jardinagem	Picareta grande com cabo de madeira	1
Jardinagem	Foice Roçadeira com cabo de madeira. 120 cm	1

Jardinagem	PÁ concha de bico com cabo de madeira	1
Jardinagem	cavador articulado com cabo de madeira	1
Jardinagem	Cavadeira estrutura de Ferro para quebrar pedras	1
Jardinagem	Mangueira com 100m para jardim com conexões e esguichos giratórios inclusos	1
Limpeza.	Desentupidor de pia. Sanfonado Cabo Plástico 20CM	6
Limpeza.	Desentupidor de WC (vaso sanitário).	6
Limpeza.	Disco limpador redondo, para enceradeira. Tamanho conforme enceradeira disponibilizada pela empresa.	12
Limpeza.	Escova para vaso sanitário com suporte, cabo em plástico polipropileno.	30
Limpeza.	Papeleiras para acondicionamento de papel Higiênico, rolo de 300m nos banheiros.	50
Limpeza.	Papeleiras para acondicionamento de papel toalha nos banheiros.	25
Limpeza.	Rodo para pia com cepa plástica e borracha EVA preta dupla. Comprimento do cabo: 10 cm: Altura da borracha: 2,4 cm aproximadamente . Espessura de cada borracha: 5 mm aproximadamente	4
Limpeza.	Rodo com cabo rosqueável com base plástica serrilhada na parte superior para melhor fixação do pano de chão Borracha Dupla de 40 cm, e cabo rosquável de madeira de 1,50 cm	14
Limpeza.	Rodo Passa Cera - Espuma ((23x7x4 cm) para pisos frios e madeira e cabo rosquável de madeira de 1,50 cm	5
Limpeza.	Saboneteira p/ sabonete líquido.	25
Limpeza.	Cesto SEM tampa para lixo redondo de polipropileno, superfície fechada e lisa que facilita a higienização e limpeza com capacidade para 12 litros.	22
Limpeza.	Refil Mop Pó - Refil composto por fios 100% acrílicos que permitem uma estática natural, com resultado superior na retenção de partículas. Sistema e fechamento por laços.	24
Limpeza.	Tapete Passadeira , 100% algodão. Produzido em tear. Cru Rústico, 60X100 cm. Bolinha. Dupla Face. Alta Durabilidade. Costura Reforçada . Não é necessário passar. Não Desfia. Lavável na Máquina	24

Limpeza	Rodo MOPI, com cabo de alumínio (1,40M X 24MM). Armação em polipropileno e aço galvanizado, perfil MOP Pó composto por fios 100% Acrílicos que permitem uma estática natural com resultado superior na retenção de partículas.	6
---------	--	---

Tabela de Máquinas e Equipamentos			
USO	PRODUTO	Período depreciação em meses	Quantidade mínima estimada POR CONTRATO – 60 MESES
Limpeza e Jardinagem	Relógio de ponto	120	1
Limpeza e Jardinagem	Aspirador de pó/água profissional 2400W – 220V (com extensão elétrica e outros acessórios necessários).	120	2
Limpeza e Jardinagem	Lavadora de alta pressão com capacidade mínima de 2000 libras - 220V, com extensão elétrica e outros acessórios, a lavadora deve conter o modo leque e o bocal turbo rotativo	120	2
Limpeza e Jardinagem	Maquina de lavar roupas tipo automática, lava enxágua e centrífuga. Capacidade 15kg.	120	1
Limpeza e Jardinagem	Kit Limpeza Carrinho Profissional Nº 3 contendo: 01 Carro Funcional com uma Bolsa/Saco coletor em Vinil de 90 Lts (50Kg). 01 Balde Doblô 30 litros (2 águas) com Espremedor, Rodas, Alças e Sistema Prático de Esgotamento. 01 Conjunto Mop Úmido Completo (Esfregão), composto por: 1 Cabo Alumínio Extensível - 1,40m Estendido e 0,85m Recolhido. 1 Garra Euro Plástica. 1 Refis Algodão Crú 320 gramas com Cinta e Ponta Loop 01 Placa Sinalizadora Piso Molhado. 01 Pá Pop Articulada. 01 Conjunto Mop Pó Eletrostático de 60 cm, composto por: 1 Cabo Alumínio Extensível - 1,40m Estendido e 0,85m Recolhido. 1 Suporte Euro 1 Refil Eletrostático	120	6
Limpeza e Jardinagem	Armário com chave para os funcionários guardarem seus pertences individualmente. Com no mínimo 8 compartimentos	120	1
Limpeza e Jardinagem	Armário de metal, alto 2 portas para armazenamento de produtos e materiais, com chave.	120	2

Limpeza e Jardinagem	Escada dobrável, de alumínio, com 8 degraus, super-resistente com degraus e sapatas antiderrapantes. Trava de segurança em alumínio com articulação lateral e sistema de sustentação traseira em X. Suporta até 120kg.	60	2
Limpeza e Jardinagem	Escada dobrável, de alumínio, com 6 degraus, Super-resistente com degraus e sapatas antiderrapantes. Trava de segurança em alumínio com articulação lateral e sistema de sustentação traseira em X. Suporta até 100kg	60	2
Limpeza e Jardinagem	Extratora de estofado e carpete 1.600W/ 220V. Funciona com saco permanente de tecido. Possui mangueira de 2m de comprimento. É adequado para líquido. Fonte de alimentação: corrente elétrica. É ligado manualmente. Contém cabo de 4.5m de comprimento. Com acessórios: Mangueira, 2 tubos de extensão, Bico extrator para piso e estofamento, Bico extrator para estofamento, Bico de canto, Bico multiuso, Mangueira injetora. Marca de referência: Wap e modelo Home Cleaner.	120	1
Jardinagem	ROÇADEIRA LATERAL (Cortador Mato Grama), tipo motor gasolina, 2 tempos, 52cc, tipo cortador fio náylon e/ou lâmina aço, categoria material leve, tipo empunhadora guidões ajustáveis, características adicionais: tubo em alumínio	120	2
Jardinagem	Máquina Costal para Pulverização Manual. 20 Litros	120	1
Jardinagem	Roçadeira/Cortador de grama de carrinho profissional a gasolina com potência mínima de 3,5 hp	120	1
Jardinagem	Carrinho de mão de uma roda, metálico, capacidade 65 litros; Empunhaduras ergonômicas; Borda reforçada; Eixo em aço de alta resistência e bucha em nylon autolubrificante; Caçamba metálica reforçada de 0,9mm (chapa 20); Braço metálico tubular de 1,5mm Pneu com câmara 3.5/8". Fabricado de acordo com a norma ABNT NBR 16269.	120	1
Jardinagem	Tela de Proteção para roçada retrátil, com dimensões mínimas 3,0m Comprimento 1,5m Altura, possuir rodas macias.  TECIDO  Densidade: 6,0 x 5,5 fios/cm Peso: 165g/m <sup>2</sup> Resistência à tração longitudinal: 1.216 kg/m Resistência à tração transversal: 1240 kg/m Largura: 1,5m / 3,0m Comprimento: 50m Sombreamento proporcionado: 70%  REGULAGEM DE COMPRIMENTO - Através de um manípulo de aperto é possível regular o comprimento do protetor. Reduza o tamanho original pela metade!  NOVO SISTEMA DE MONTAGEM - Agora o protetor urbano ocupa menos espaço para a armazenagem e sua desmontagem é muito mais fácil.	60	2

	TUBO GALVANIZADO - A estrutura tubular do novo protetor é produzida com aço galvanizado, garantido um melhor acabamento e evitando a corrosão.  RODAS MACIÇAS - Com 4 rodas maciças, o protetor urbano é facilmente movimentado durante a roçagem de grandes e pequenas áreas.  TELA DE NYLON - É equipado com uma resistente tela de nylon que retém os detritores que podem ser lançados durante a roçagem.		
Jardinagem	Soprador e aspirador de folhas, combustão, motor a gasolina 2 tempos, 26 a 27cc	120	1
Limpeza.	Enceradeira profissional 550W – 220V (com extensão elétrica, fibras e outros acessórios necessários).	120	3
Limpeza.	Lavadora e secadora de piso. Marcas de referência: KARCHER - 220 V~ BD50/50C 1.994-361.0 ou Orbital 16L 350mm 400W 220V IPC Soteco ou CT 50L SCN1000434E70 ou similar.	120	1

Os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação:

Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

Deverá haver a comprovação da experiência mínima de **03 (três anos)** anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos; m prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

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.

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação 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, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

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

O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em raio máximo de até 300 km da cidade de Luzerna/SC, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, conforme modelo do Anexo VII deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

A licitante deverá enviar juntamente aos demais documentos de habilitação Declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato que venha a ser firmado com a Administração

A licitante deverá enviar juntamente aos demais documentos de habilitação Declaração de que possui condições de apresentar os documentos necessários à prestação dos serviços no momento da assinatura do Contrato ou em prazo determinado pela Administração,

As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência

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

## 5. Levantamento de Mercado

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

**Descrição:** Essa solução não é possível, já que não contamos com cargo de atribuições compatíveis no quadro de servidores efetivos do campus, e se outros servidores desempenharem a atividade de limpeza e conservação configurará desvio de função. Uma alternativa seria a disponibilização de Função Gratificada, todavia, tal disponibilização não respeitaria o organograma da instituição. Essa solução não é conveniente, nem legal para o campus. Ademais, esse cargo já foi extinto no IFC, e hoje se enquadra como atividade acessória do Campus

**Solução 2 =>** Contratação dos serviços de limpeza conservação e jardinagem sem fornecimento de material

**Descrição:** 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. Considerando o RELATÓRIO TÉCNICO 12º - CONSOLIDAÇÃO DO LEVANTAMENTO DE CUSTOS - Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, que traz a informação de que o custo para realização de um Pregão Eletrônico é de R\$ 20.698,00 e de um Pregão (SRP) é R\$ 32.187,00 (modalidades indicadas para este tipo de objeto), realizar duas licitações única e exclusivamente para aquisição de materiais de limpeza e equipamentos e manutenção de equipamentos seria economicamente inviável, já que o custo processual tende a ser superior ao objeto a ser adquirido, não obstante, isso pode gerar riscos como atrasos de entregas, falta de 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 3** => Contratação dos serviços de limpeza, conservação e jardinagem com fornecimento de material

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

**Justificativa da Solução Escolhida:**A solução “3”, mostra-se mais interessante uma vez que atende às determinações legais com a melhor relação custo/benefício conferindo a contratada o ônus deste controle e mesmo assim mostrando-se a opção mais econômica à instituição.

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

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

Ressalta-se ainda que o modelo proposto também se amolda às cobranças atuais dos órgãos de controle, quanto a uma gestão de serviços por resultados, tendo em vista, que o Instrumento de Medição por Resultado (IMR) permite o alinhamento entre as necessidades da organização e a qualidade dos serviços que estão sendo prestados.

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

O resultado pretendido a partir deste processo é a contratação eficiente de serviços de limpeza, asseio e conservação, inclusive jardinagem, dos diversos espaços pertencentes ao Instituto Federal Catarinense - Campus Luzerna, o qual está situado na Rua Vigário frei João, nº 550, Bairro Centro, Cidade de Luzerna /SC.

O Campus é composto por 02 blocos de salas de aula e laboratórios, 01 bloco administrativo, 01 quadra poliesportiva, 01 guarita, 03 containers, além das cobertura dos acessos, totalizando 18.962m<sup>2</sup> a serem higienizados, e 16.000m<sup>2</sup> de área de jardins, conforme frequências e detalhamentos que serão apresentados na sequência deste Termo de Referência.

A previsão para a execução dos serviços será iniciar em **16 de julho de 2025**, na forma que segue:

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

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

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

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

#### Quanto à vigência da contratação:

A contratação inicial será de 60 meses, prorrogável por até 120 meses, conforme a Lei 14.133/2021. Ressalta-se que se houver problemas na execução do contrato, procederemos com rescisão do mesmo.

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

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

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

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

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

que um prazo de vigência diferente do padrão de 12 (doze) meses se afigura como exceção à regra legal.

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

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

Ademais, em relação à economicidade e à competitividade, nos parece mais vantajoso e mais seguro, e, portanto, mais capaz de atrair interessados e de obter melhores preços, um contrato em que se garanta a prestação do serviço, e conseqüentemente, o recebimento das faturas por parte das empresas, por 60 meses, do que a possibilidade de se desfazer o acordo após apenas um ano de sua celebração. Espera-se, desta maneira, com a estipulação deste prazo de 60 meses, além de se evitar a rotatividade de empresas, uma redução nos preços ofertados e uma maior participação de empresas interessadas, que poderiam ver o prazo de 12 meses como arriscado para a assunção de compromissos que envolvem não apenas a contratação de mão de obra específica, como também a aquisição de equipamentos e materiais.

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

Diante do exposto, um prazo de vigência maior tornaria a contratação mais atrativa, estaria inserida na lógica de mercado da duração de contratos para esse tipo de serviço e contribuiria para mitigar os riscos de uma eventual necessidade da realização de uma nova contratação do serviço em tela e atenderia os princípios da economicidade, razoabilidade, competitividade e interesse público. Dessa forma, resta comprovado que a fixação do prazo de vigência estendido está em perfeita conformidade com os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, com as práticas de diferentes órgãos da Administração Pública, com a doutrina e jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

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

Conforme dispõe a Instrução Normativa nº 05/2017/SLTI-MPOG, a estimativa de quantidades a ser contratada para os serviços de limpeza, conservação e asseio será dada com base numa estimativa de custo por metro quadrado, respeitando as peculiaridades, produtividade, periodicidade e frequência de cada tipo de serviço.

Também serão consideradas as informações referentes ao histórico de contratos anteriores, trazendo à baila os pontos positivos e negativos, a fim de subsidiar a comissão responsável pelo estudo técnico no dimensionamento da necessidade e com o intuito de encontrar o equilíbrio no atendimento da demanda, sem deixar de lado a perspectiva de necessidade de economia de gastos com os contratos do órgão.

Para fins de referência e considerando o atual contrato de prestação de serviços, o Campus Luzerna estima serem necessários os seguintes quantitativos de postos de trabalho:

Código CBO nº 5143-20 - Servente ou agente de limpeza - 5 (cinco) postos;

Código CBO nº 5143-20 - Encarregado de serviço de limpeza e jardinagem- 1 (um) posto.

Código CBO nº 6220-10 - Jardineiro - 1 (um) posto.

Ficam adotados os índices de produtividade mínimos abaixo, por servente/encarregado/jardineiro, tendo como referência jornada de 8,8 horas diárias e 44 horas semanais e observadas a periodicidade mínima prevista neste Termo de Referência e demais anexos do Edital.

Produtividade é a capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço.

As tabelas abaixo apresentam as produtividades consideradas para (m<sup>2</sup>/trabalhador/dia), de acordo com a IN nº 05/2017, para os diferentes tipos de ambientes, considerando ainda o disposto na mesma norma em que o órgão ou entidade contratante poderá adotar índices de produtividade diferenciados dos estabelecido, desde que devidamente justificado.

As licitantes poderão alterar, sem a necessidade de comprovar a exequibilidade, até **5%** dos valores estabelecidos para produtividade, conforme disposto no item 1d do Anexo VI-B, da IN SLTI/MPOG nº 05 /2017.

A produtividade mínima adotada para as **Áreas Internas, Áreas Externas e Esquadrias** conforme IN 05 /2017 – MPOG, e adequadas a realidade do Campus Luzerna são:

Ambiente/Tipo de Área	Medidas do Campus Luzerna (m <sup>2</sup> )	Produtividade (m <sup>2</sup> /trabalhador/dia) Adotada pelo Campus Luzerna
Interno: Pisos Frios	3.246,00	2000 <sup>1</sup>
Interno: Laboratórios	1.598,40	1063 <sup>2</sup>
Interno: Almojarifado	113,50	2500
Interno: Oficinas	607,20	1800

Interno: Áreas com espaços livres (saguão, hall, salão e etc)	976,50	2000 <sup>1</sup>
Interno: Banheiros	359,40	400 <sup>3</sup>
Externo: Pisos Pavimentados adjacentes /contíguos às edificações	695,50	2700
Externo: Varrição de Passeios e Arruamentos	1.168,50	10000 <sup>4</sup>
Externo: Pátios e Áreas Verdes com Média Frequência	16.000,00	3000 <sup>5</sup>
Externo: Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes com Frequência Diária	700,00	100000
Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>6</sup>	6.560,50	160
Esquadrias: Face Externa sem Exposição a Situação de Risco <sup>7</sup>	2.936,50	380

<sup>1</sup> **OBS 1:** A produtividade das áreas livres e pisos frios está maior que o máximo sugerido pela IN nº 05/2017 pois está sendo considerado o emprego de tecnologias, especialmente máquinas do tipo lavadora e secadora de piso, as quais possuem produtividades na casa de 16000m<sup>2</sup>/dia (ou 2000m<sup>2</sup>/h), em condições ideais bem como pelo que se vem observado no contrato atual. Desta forma, a produtividade dos pisos frios foi aumentada em 800m<sup>2</sup>/trabalhador/dia e a das áreas livres em 500m<sup>2</sup>/trabalhador/dia.

<sup>2</sup> **OBS 2:** A produtividade dos laboratórios está maior que o máximo sugerido pela IN nº 05/2017 pois as características destes ambientes no IFC Campus Luzerna não difere muito de salas de aula ou administrativas comuns, onde a produtividade é maior. Sendo assim, a produtividade foi acrescida em 613m<sup>2</sup>/trabalhador /dia.

<sup>3</sup> **OBS 3:** A produtividade dos banheiros está maior pois no contrato atual observa-se que está ocorrendo produtividade maior. Desta forma, a produtividade dos banheiros foi aumentada em 100m<sup>2</sup>/trabalhador/dia

<sup>4</sup> **OBS 4:** A produtividade da varrição de passeios e arruamentos está maior pois no contrato atual observa-se que está ocorrendo produtividade maior, pois está sendo colocado a limpeza em 01 vez na semana, porém, vai depender de qual condição em que se encontra estes passeios, muitas vezes não sendo necessário. Desta forma, a produtividade da varrição de passeios e arruamentos foi aumentada em 1000m<sup>2</sup>/trabalhador/dia

<sup>5</sup> **OBS 5:** A produtividade dos Pátios e Áreas Verdes com Média Frequência(jardinagem) está maior pois no contrato atual observa-se que está ocorrendo produtividade maior. A frequência Diária foi definida em 02 vezes no mês repassar todo o espaço de jardinagem, porém, será feito conforme a necessidade para manter conservado e com boa aparência toda a área externa.

Entende-se que no verão provavelmente precisará utilizar 02 vezes no mês, mas em outras épocas do ano não será necessário. Desta forma, a produtividade dos Pátios e Áreas Verdes foi aumentada em 300m<sup>2</sup>/trabalhador/dia

**6 OBS 6:** Considera-se neste item, além das fachadas (considerando paredes e vidros) que exijam equipamento especial para limpeza.

**7 OBS 7:** Considera-se neste item, além das fachadas (considerando paredes e vidros), as fachadas envidraçadas que não exijam equipamento especial para limpeza.

A **periodicidade** mínima adotada para as **Áreas Internas** são:

Ambientes	Área (m2)	Classificação/Tipo de Ambiente	Frequência da Limpeza
SALAS EXTERNAS(Seminário) - Salas 01, 02, 03 e 04(40 m <sup>2</sup> cada)	160,000	Interno: Laboratórios	2 x semana
GUARITA/RECEPÇÃO - Portaria/Recepção	33,620	Interno: Pisos Frios	1 x dia
GUARITA/RECEPÇÃO - Banheiros	2,550	Interno: Banheiros	1 x dia
QUADRA ESPORTIVA - Área interna(Piso)	480,000	Interno: Pisos Frios	2 x dia
QUADRA ESPORTIVA - Área de arquibancadas	71,460	Interno: Pisos Frios	1 x dia
QUADRA ESPORTIVA - Depósito	3,950	Interno: Pisos Frios	1 x dia
QUADRA ESPORTIVA - Circulação	155,470	Interno: Áreas com espaços livres (saguão, hall, salão e etc)	1 x dia
QUADRA ESPORTIVA - Banheiros e Vestiários	60,960	Interno: Banheiros	2 x dia
BLOCO ADM - Salas: DG, DAP, Gabinete, CEOF, CGP, CTIC, CIS, CLC, CMP, Auditoria, Sala TI, Sala Linguas, Sala de Reuniões, RACI, Cozinha, Área de Serviço, CECOM	336,960	Interno: Pisos Frios	1 x dia
BLOCO ADM - Arquivo/CPD	33,400	Interno: Pisos Frios	1 x semana
BLOCO ADM - Almoxarifado TI/ Almoxarifado CMP	65,400	Interno: Almoxarifado	1 x semana
		Interno: Áreas com espaços livres	

BLOCO ADM - Hall de Entrada/Recepção e Corredores, escada e elevador	141,090	(saguão, hall, salão e etc)	1 x dia
BLOCO ADM - Banheiros	36,160	Interno: Banheiros	2 x dia
BLOCO A - Salas de Aula	636,120	Interno: Pisos Frios	1 x dia
BLOCO A - Laboratórios de Química, Física, Biologia ,Segurança do trabalho e Multidisciplinar	412,290	Interno: Laboratórios	1 x dia
BLOCO A - Coordenação do EMI	30,140	Interno: Pisos Frios	1 x dia
BLOCO A - Sala de Convivência	33,000	Interno: Pisos Frios	1 x dia
BLOCO A - Sala do NEGES	15,000	Interno: Pisos Frios	1 x dia
BLOCO A - Salas de Serviços(Embaixo Escada/ Sala do elevador	54,550	Interno: Pisos Frios	1 x semana
BLOCO A - Salas Terceirizados ( subsolo)	37,950	Interno: Pisos Frios	1 x dia
BLOCO A - Hall de entrada, corredores e escada e elevador	417,370	Interno: Áreas com espaços livres (saguão, hall, salão e etc)	2 x dia
BLOCO A - Banheiros	121,080	Interno: Banheiros	2 x dia
BLOCO B - Laboratórios de Mecânica - Terreo	365,430	Interno: Laboratórios	1 x dia
BLOCO B - Oficina Mecânica -Terreo	607,200	Interno: Oficinas	2 x semana
BLOCO B - Almojarifado Mecânica -Terreo	24,300	Interno: Almojarifado	1 x semana
BLOCO B - Salas de Professores/Coordenação de Mecânica-Terreo	72,560	Interno: Pisos Frios	1 x dia
BLOCO B - Laboratórios de Automação - 1º Andar	440,940	Interno: Laboratórios	1 x dia
BLOCO B - Almojarifado Automação - 1º Andar	23,800	Interno: Almojarifado	1 x dia
BLOCO B - Salas de Aula- 1º Andar	50,400	Interno: Pisos Frios	1 x dia

BLOCO B - Salas de Professores /Extensão /Pesquisa/Assist~encia Pedagógica/Serviço social e psicológico/SISAE/DEPE/CGE- 1º Andar	238,900	Interno: Pisos Frios	1 x dia
BLOCO B - Biblioteca - 2º Andar	298,140	Interno: Pisos Frios	1 x dia
BLOCO B - Salas de Informática - 2º Andar	219,800	Interno: Laboratórios	1 x dia
BLOCO B - Salas de Aula - 2º Andar	331,840	Interno: Pisos Frios	1 x dia
BLOCO B - Mini Auditório- 2º Andar	67,850	Interno: Pisos Frios	1 x dia
BLOCO B - Salas de Aula- 2º Andar	170,980	Interno: Pisos Frios	1 x dia
BLOCO B - CPD e Sala CTI - 2º Andar	47,950	Interno: Pisos Frios	1 x dia
BLOCO B - Hall de entrada, corredores, escadas e elevadores.	262,590	Interno: Áreas com espaços livres (saguão, hall, salão e etc)	2 x dia
BLOCO B - Refeitório e Copa	66,960	Interno: Pisos Frios	1 x dia
BLOCO B - Banheiros	138,720	Interno: Banheiros	2 x dia
CONTAINERS - Contêiner Mecânica 2,40 m x 6,00 m	14,400	Interno: Pisos Frios	1 x semana
CONTAINERS - Contêiner Grêmio Estudantil e Centros Acadêmicos 2,438 m x 12,192 m + Deck em madeira 31,68 m²	61,400	Interno: Pisos Frios	1 x dia
CONTAINERS - Contêiner Centro de Convivência 12 m x 4,88 m	58,560	Interno: Pisos Frios	1 x dia

A periodicidade mínima da limpeza das **Áreas Externas** será abaixo informado, porém, será adequado conforme a realização do serviço:

Ambientes	Área (m2)	Classificação/Tipo de Ambiente	Frequência da Limpeza

Varanda, entorno dos prédios, calçadas	594,520	Externo: Pisos Pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	2 x semana
Calçada na guarita	101,000	Externo: Pisos Pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1 x dia
Passeio Pavimentado	291,500	Externo: Varrição de Passeios e Arruamentos	1 x semana
Acesso coberto	877,050	Externo: Varrição de Passeios e Arruamentos	2 x semana
Áreas Verdes(Jardinagem) <sup>1</sup>	16.000,000	Externo: Pátios e Áreas Verdes com Média Frequência	2 x mês
Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes com Frequência Diária	700,000	Externo: Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes com Frequência Diária	1 x semana

**<sup>1</sup>OBS 1: Para a área externa – áreas verdes (jardinagem)– Frequência Diária conforme a necessidade para manter conservado e com boa aparência toda a área externa.**

A periodicidade mínima adotada para as Esquadrias externas são:

Ambientes	Área (m2)	Classificação/Tipo de Ambiente	Frequência da Limpeza
GUARITA/RECEPÇÃO - Faixa Metálica externa	202,600	Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	2 x ano
GUARITA/RECEPÇÃO - Teto Externo no acesso de veículos	49,530	Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	2 x ano

GUARITA/RECEPÇÃO - Térreo – Paredes (incluindo vidros) Externas	121,600	Esquadrias: Face Externa sem Exposição a Situação de Risco <sup>2</sup>	2 x ano
QUADRA ESPORTIVA - Cobertura Externa	980,400	Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	2 x ano
QUADRA ESPORTIVA - Cobertura Interna	980,400	Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	2 x ano
QUADRA ESPORTIVA - Laje Área Banheiros e Depósito	64,910	Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	2 x ano
QUADRA ESPORTIVA - Térreo – Paredes Externas (incluindo vidros) Área Banheiros e Depósito	148,050	Esquadrias: Face Externa sem Exposição a Situação de Risco <sup>2</sup>	2 x ano
BLOCO ADM - Parede e laje caixa de água	87,210	Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	2 x ano
BLOCO ADM - 1º andar – Paredes Externas (Incluindo Vidros)	213,380	Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	2 x ano
BLOCO ADM - 1º andar – Telhado lateral	20,130	Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	2 x ano
BLOCO ADM - 1º andar – Teto não vidro recepção Interno	37,380	Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	2 x ano

BLOCO ADM - 1º Andar- Parede Escada Interno	37,040	Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	2 x ano
BLOCO ADM - 1º Andar- Teto Escada Interno	10,870	Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	2 x ano
BLOCO ADM - 1º andar – Janelas Externas	97,300	Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	2 x ano
BLOCO ADM - 1º andar – Vidro Recepção Interno	40,110	Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	2 x ano
BLOCO ADM - Térreo – Paredes( incluindo vidros) Externas	269,050	Esquadrias: Face Externa sem Exposição a Situação de Risco <sup>2</sup>	2 x ano
BLOCO A - 1º andar – Paredes Externas	847,930	Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	2 x ano
BLOCO A - 1º Andar- Parede Escada Interno	50,700	Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	2 x ano
BLOCO A - 1º andar – Teto PVC Escada Interno	36,200	Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	2 x ano
BLOCO A - 1º andar – Janelas Externas	131,170	Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	2 x ano

BLOCO A - Térreo – Paredes( incluindo vidros) Externas	390,330	Esquadrias: Face Externa sem Exposição a Situação de Risco <sup>2</sup>	2 x ano
BLOCO A - Sala terceirizados(Subsolo)– Paredes ( incluindo vidros) Externas	41,760	Esquadrias: Face Externa sem Exposição a Situação de Risco <sup>2</sup>	2 x ano
BLOCO B - 1º e 2º andar – paredes externas	998,280	Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	2 x ano
BLOCO B - 1º e 2º andar – Janelas Externas	306,760	Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	2 x ano
BLOCO B - Teto Externo Sala distribuição elétrica	7,670	Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	2 x ano
BLOCO B - Teto Externo Sala Compressor(junto ao prédio)	6,570	Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	2 x ano
BLOCO B - 1º e 2ºandar- Parede Escada Interno	54,020	Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	2 x ano
BLOCO B - 2º andar – Teto não vidro Escada Interno	24,140	Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	2 x ano
BLOCO B - Térreo – Paredes( incluindo vidros) Externas e Casinha Depósito	486,360	Esquadrias: Face Externa sem Exposição a Situação de Risco <sup>2</sup>	2 x ano

BLOCO B - Sala Distr. Elétrica( ao lado) - Paredes ( incluindo vidros) Externas	33,300	Esquadrias: Face Externa sem Exposição a Situação de Risco <sup>2</sup>	2 x ano
CONTAINERS - Teto Externo Containers	44,120	Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	2 x ano
CONTAINERS - Paredes containers ( incluindo vidros) Externas	214,390	Esquadrias: Face Externa sem Exposição a Situação de Risco <sup>2</sup>	2 x ano
Telhado Acesso entre Bloco Administrativo e Bloco B, Bloco Administrativo e Ginásio (Externo)	1.096,400	Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	2 x ano
Telhado Acesso entre Blocos A e B (Externo)	135,300	Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco <sup>1</sup>	2 x ano
Telhado Acesso entre Bloco Administrativo e Bloco B, Bloco Administrativo e Ginásio (Interno)	1.096,400	Esquadrias: Face Externa sem Exposição a Situação de Risco <sup>2</sup>	2 x ano
Telhado Acesso entre Blocos A e B (Interno)	135,300	Esquadrias: Face Externa sem Exposição a Situação de Risco <sup>2</sup>	2 x ano

<sup>1</sup> **OBS 1:** Esquadrias Externas com Exposição a Situação de Risco (Neste item considera-se as paredes, coberturas, telhados, toda a face externa dos prédios que estão em uma altura que precise de EPIs para a sua limpeza (incluindo as fachadas e janelas envidraçadas), inclusive a cobertura da guarita e o teto que se visualiza no espaço aberto; também incluí as coberturas dos acessos cobertos e dos contêineres e incluí a limpeza da cobertura da quadra poliesportiva externa e interna. também incluí neste item o teto do hall de entrada do Bloco Administrativo, o teto das escadas dos Blocos Administrativos, Bloco A e Bloco B e paredes internas destes espaços que necessitem de EPIs para sua limpeza). Neste serviço, a empresa vencedora poderá subcontratar, mediante solicitação e aprovação prévia da Administração.

<sup>2</sup> **OBS 2:** Esquadrias Externas sem Exposição a Situação de Risco (Neste item incluí toda as paredes externas dos prédios, incluindo vidros, que estão em uma altura que não precise de EPIs para a sua limpeza)

**A periodicidade mínima adotada para os serviços que não tem como quantificar metragem são:**

Diariamente, sempre que necessário, deve-se higienizar os bebedouros industriais e demais bebedouros do campus com pano macio, água e detergente neutro; esvaziar e higienizar os reservatórios de respingos de água dos bebedouros..

Anualmente, pelo menos uma vez, quando não explicitado, deve-se aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

Anualmente, pelo menos duas vezes, quando não explicitado, a empresa deverá:

Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las. A empresa deve apresentar certificado para este serviço. A empresa deve também apresentar uma vez por ano o teste ou análise de potabilidade de água conforme Portaria 2.914/2011 do Ministério da Saúde das 9 caixas de água do Campus. Neste serviço, a empresa vencedora pode solicitar à Administração que o serviço seja subcontratado mediante solicitação e aprovação prévia da Administração.,Segue relação das caixas de água:

<b>Local</b>	<b>Litros</b>
Bloco A	5.000
Bloco A	15.000
Bloco B	5.000
Bloco B	5.000
Bloco Adm	1.000
Bloco Adm	2.000
Recepção e Guarita	250
Ginásio	5.000
Ginásio – Caixa de Captação da Chuva (Não precisa teste ou análise da água e pode ser feita uma vez por ano)	2.000

Retirar e lavar cortinas/ blackout pelo menos uma vez ao ano, preferencialmente nas férias de dezembro/janeiro, ou quando for necessário individualmente. Neste serviço, a empresa vencedora pode solicitar à Administração que o serviço seja subcontratado mediante solicitação e aprovação prévia da Administração.

Para a estimativa das produtividades para as diversas áreas que constituem o Campus Luzerna 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 Luzerna	600 entre servidores, estagiários, discentes e trabalhos terceirizados.

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.

Para fins de dimensionamento da proposta e considerando as áreas totais, os equipamentos sugeridos, as frequências de limpeza e as produtividades, a quantidade de postos de trabalho necessária para atendimento aos serviços, sendo que levando em consideração a limpeza atual do Campus, a produtividade dos terceirizados, a periodicidade e ociosidade que atualmente se tem, este estimado mínimo de serventes poderá realizar todo o serviço de acordo com as necessidades diárias, semanais, mensais, semestrais e anuais, conforme detalhado nesse Estudo Técnico Preliminar, é estimada em:

1. 1. 1. 1. Código CBO nº 5143-20 - Servente ou agente de limpeza - 5 (cinco) postos;  
Código CBO nº 5143-20 - Encarregado de serviço de limpeza e jardinagem- 1 (um) posto.  
Código CBO nº 6220-10 - Jardineiro - 1 (um) posto.

Não será aceito quantitativo de mão de obra superior ao estabelecido com base nas produtividades mínimas discriminadas neste instrumento, salvo devidamente justificado.

A Contratada deverá manter o 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.

Independente do número de postos dimensionado pela licitante em sua proposta, um desses postos de trabalho deverá ser, obrigatoriamente, de líder.

GRUPO 01				
Item	CATSERV	Especificação	UN	Qtde
1	24120	Serviço terceirizado com fornecimento de Materiais – Postos <b>SERVENTES</b> CBO 5143-20	Meses	60
2	24120	Serviço terceirizado com fornecimento de Materiais – Posto <b>ENCARREGADO</b> CBO 5143-20	Meses	60
3	24120	Serviço terceirizado com fornecimento de Materiais – Posto <b>JARDINAGEM</b> CBO 6220-10	Meses	60

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.770.288,20

Os valores dos itens a serem contratados serão definidos a partir de ampla pesquisa de preços, de acordo com as orientações da IN 65/2021.

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

Os valores dos itens a serem contratados foram definidos a partir de ampla pesquisa de preços, de acordo com as orientações da IN 65/2021, e de acordo com a orientação da PROAD/IFC através do Memorando Circular nº 21/2022, a qual orienta que:

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

Utilizou-se 3 planilhas padrão que irão para o edital, e como referência, fez-se as pesquisas e das planilhas com preços homologados retirou-se os custos indiretos e lucros e colocou-se para calcular nas nossas planilha padrão de cada item.

O valor dos insumos, materiais, equipamentos, EPIs e uniformes foi obtido através de pesquisa de preços acostada no processo.

O Valor estimado da contratação para sessenta (60) meses é de **R\$ 2.770.288,20 ( dois milhões, setecentos e setenta mil, duzentos e oitenta e oito reais e vinte centavos)**, conforme detalhado no Mapa de Formação de Preços.

Segue Planilha de Valores:

GRUPO 01								
Item	CATSERV	Especificação	UN	Qtde	(A) Valor por Posto de trabalho	(B) Número de Postos para cada cargo	(C) Valor Mensal ESTIMADO por item – MÁXIMO ACEITÁVEL (valor do posto x a quantidade de Postos)	(D) Valor Total ESTIMADO por item – MÁXIMO ACEITÁVEL (valor mensal por item x 60 meses) (C x 60)
1	24120	Serviço terceirizado com fornecimento de Materiais – Postos <b>SERVENTES</b> CBO 5143-20	Meses	60	R\$ 6.435,23	5	(A x B) R\$ 32.176,15	(C x 60) R\$ 1.930.569,00
		Serviço terceirizado com fornecimento de						

2	24120	Materiais – Posto <b>ENCARREGADO</b> CBO 5143-20	Meses	60	R\$ 6.868,23	1	(A x B) R\$ 6.868,23	(C x 60) R\$ 412.093,80
3	24120	Serviço terceirizado com fornecimento de Materiais – Posto <b>JARDINAGEM</b> CBO 6220-10	Meses	60	R\$ 7.127,09	1	(A x B) R\$ 7.127,09	(C x 60) R\$ 427.625,40
<b>(E) Valor Mensal Total (Soma dos valores mensais dos 3 itens)</b>							R\$ 46.171,47	
<b>(F) Valor Anual (valor mensal total x 12 meses)</b>							(E x 12) R\$ 554.057,64	
<b>(G) Valor GLOBAL (Soma dos valores totais dos 3 itens)</b>							(E x 60) R\$ 2.770.288,20	

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

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

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

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

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

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

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

Isto posto, constata-se que o não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 6, LIII, da Lei 14.133/21, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável, e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visando tão somente assegurar a gestão otimizada e segura da contratação, e principalmente garantir, não só a mais ampla competitividade necessária em um processo licitatório, mas também atingir a sua finalidade e efetividade.

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

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

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

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Esta contratação está ligada aos seguintes objetivos estratégicos do Planejamento estratégico do IFC 2024/2028:

OE 13 - Aprimorar a governança institucional

OE 15 - Implementar a Política de Saúde e Segurança do Trabalho

OE 17 - Consolidar e adequar infraestrutura física e de TI

OE 18 - Aprimorar a gestão orçamentária

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2025**, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: **10635424000186-0-000001/2025** ;

Data de publicação no PNCP: **30/04/2024** ;

Id do item no PCA: **250**;

Classe/Grupo: **853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA** ;

Identificador da Futura Contratação: **158125-123/2025** ;

## 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 Luzerna;

- 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 Luzerna
- Desenvolver as atividades, por intermédio de empresa especializada, com a utilização de pessoal qualificado no ambiente do Campus Luzerna refletirá nos resultados produtivos e melhoria do atendimento prestado à sociedade;
- Atender aos preceitos legais vigentes;
- Mitigar chances do inadimplemento contratual por parte da empresa que possa gerar desgaste ou custos para esta instituição;
- Garantir a boa execução dos serviços, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade;
- Os parâmetros definidos para o objeto da licitação e para prestação dos serviços possibilitam obter preço compatível com a finalidade estabelecida;
- Visa-se a obtenção de ganho de escala e economia processual, uma vez que o contrato terá natureza contínua e será licitado em um único grupo.

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

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

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

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

A contratação não oferece grandes impactos ambientais, contudo, a contratada deverá, além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, Artigo 5º da Lei 14.133/2021., do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a Contratada deverá adotar as seguintes providências:

realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração;

os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

Otimizar a utilização de recursos e promoção da redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

Racionalizar os uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

Racionalizar o consumo de energia elétrica e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de gestão de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994 e suas atualizações, assim como legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

Boas Práticas Sustentáveis para a Contratação do Serviço de Limpeza, conforme item 2.4.7 do Caderno de Logística Sustentável do MPOG (2014)

Deverá ser firmado entre o órgão/entidade e a contratada um Acordo de Nível de Serviço (ANS), com o propósito de delimitar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade definidos.

É de responsabilidade da contratada na prestação dos serviços contratados, cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços, observando os Acordos de Nível de Serviços (ANS), nos termos do art. 17 da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008.

É obrigação da contratada disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação.

A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.

É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.

É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.

A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.

A contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc.

Os serviços de limpeza que necessitem de veículos automotores para execução das atividades, devem reduzir as emissões de gases poluentes, utilizando modelos de veículos classificados como A ou B pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular e utilizar biocombustíveis para abastecimento.

É obrigação da contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem como práticas de racionalização.

A contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.

Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.

A contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.

É obrigação da contratada respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

A contratada deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.

As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008.

A contratada deverá recolher as lâmpadas fluorescentes e os pneus de veículos utilizados para prestação dos serviços, para descartá-los junto ao sistema de coleta do fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor conforme sistema de Logística Reversa previsto em legislação específica.

É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante.

É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336 /1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.

É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010.

É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.

É obrigação da contratada a utilização de produtos de limpeza, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis;

É proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção.

É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais.

É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações.

O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado de Acordos de Níveis de Serviços (ANS) que assegurem a qualidade, disponibilidade, tempo de atendimento e correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, utilizando os seguintes indicadores:

- a) Utilização de produtos de limpeza nas especificações técnicas previstas no edital, que sejam menos agressivos ao meio ambiente ou de menor impacto ambiental.
- b) Ausência de sujidades e manchas nos pisos, tetos, paredes, móveis, persianas e cortinas, vidros, sanitários, lavatórios e chuveiros.
- c) Esvaziamento de lixeiras em  $\frac{2}{3}$  por turno, obedecendo às características adotadas para a coleta seletiva e reciclagem de resíduos.
- d) Disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual, por empregado.
- e) Utilização de uniformes em condições apresentáveis e nas especificações determinadas.
- f) Ausência de defeito em torneiras e válvulas de descarga que economizem água.
- g) Reuso da água de limpeza para ambientes externos.
- h) Uso de equipamentos mais eficientes para a limpeza e que consumam menos energia elétrica.
- i) Uso de equipamentos de limpeza que emitam menos ruídos e sejam menos prejudiciais à saúde e à qualidade de vida do empregado e dos usuários.
- j) Ausência de resíduos nos ambientes de trabalho ou nos locais nos quais se presta o serviço.
- k) Número de ocorrência necessária para a manutenção de equipamentos decorrente do mau funcionamento e/ou limpeza necessária para esses objetos (bens ou materiais).

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

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

A necessidade da contratação é clara e adequadamente justificada.

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

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

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

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

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

A relação Custo/Benefício da contratação é considerada favorável.

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

## 16. Responsáveis

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

### **JOSE ARNALDO FAVRETTO**

Técnico em Contabilidade/Coordenador de Infraestrutura e Serviços

### **JONAS DANIEL RIBEIRO**

Administrador/DAP

### **ELIDIANE GONCALVES DE FREITAS MAGRO**

Auxiliar de Biblioteca/ Coordenadora do Núcleo de Suporte Administrativo

**ROSILENE PIRES DE OLIVEIRA**

Técnica em Segurança do Trabalho

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

**MARIO WOLFART JUNIOR**

Autoridade competente



## APÊNDICE II - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

### Instituto Federal Catarinense – Campus Luzerna

#### **Pregão Eletrônico nº 90123/2025** **(Processo Administrativo n.º 23475.000658/2025-05)**

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

Independentemente da relação de atividades contida nos itens a seguir, a Contratada deverá considerar a obrigatoriedade de executar todos os serviços necessários para a manutenção de um ambiente limpo e higienizado, bem como a manutenção da jardinagem em toda a área compreendida na presente contratação.

### 1. Áreas Internas:

**1.2.1 Recepção e Guarita:** ambiente destinando à recepção e portaria. Acesso ao Campus por servidores, alunos e público externo. Grande fluxo de veículos e pessoas. É necessário manter limpo pois é a entrada do Campus.

**a) Diariamente, uma vez, quando não explicitado:**

- 1) Remover o pó e passar pano úmido em mesas, bancos, cadeiras, peitoris, corrimãos, caixilhos das janelas, persianas, aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores etc), bem como dos demais móveis existentes, extintores de incêndio, bebedouros, etc
- 2) Passar pano úmido nos pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- 3) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

**b) Diariamente, duas vezes, quando não explicitado:**

- 1) Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- 2) Remover manchas dos pisos;
- 3) Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- 4) Fazer a coleta dos resíduos no mínimo 01 vezes ao dia, mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico de cem litros e removidos para local indicado pela Contratante;
- 5) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**c) Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:**

- 1) Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;
- 2) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- 3) Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- 4) Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- 5) Higienizar os cestos;
- 6) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**d) Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:**

- 1) Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- 2) Lavar e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 3) Aspirar pó de cadeiras em tecido e efetuar a limpeza com o produto apropriado;
- 4) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 5) Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- 6) Limpar vidros, molduras e peitoris internos.
- 7) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

**e) Trimestralmente, uma vez, quando não explicitado:**

- 1) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;



- 2) Limpar forros, paredes e rodapés;
- 3) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 4) Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral

**1.2.2 Biblioteca:** ambiente destinado ao atendimento de atividades curriculares como consulta e empréstimo de livros; leitura, pesquisa e trabalhos em grupo, dotado de estantes para guarda do acervo de livros, revistas, jornais e outros meios de informação e comunicação, tais como jogos, mapas etc. A biblioteca necessita de procedimentos de limpeza especiais e delicados em todas as suas dependências, seu mobiliário, máquinas, equipamentos e acervo. É necessário mantê-la sempre limpa para evitar a rápida deterioração dos materiais.

**a) Diariamente, uma vez, quando não explicitado:**

- 1) Remover com pano úmido, o pó de balcões, mesas, cadeiras, armários, arquivos, prateleiras, carrinhos de transporte de livros, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, dos aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores etc), bem como dos móveis existentes, dos extintores de incêndio, etc;
- 2) Varrer as dependências da biblioteca diariamente;
- 3) Limpar com saneantes domissanitários os pisos;
- 4) Passar pano úmido com produto apropriado nos balcões de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 5) Proceder a higienização das estantes (prateleiras): utilizar pano levemente umedecido em álcool ou seco (obedecendo ao critério estabelecido pelo bibliotecário), observando que não poderá molhar os livros;
- 6) Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;
- 7) Fazer a coleta do lixo, dentre outros resíduos a serem definidos pela Contratante;
- 8) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**b) Quinzenalmente, uma vez, quando não explicitado:**

- 1) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 2) Limpar a parte interior do guarda-volumes com pano úmido;
- 3) Limpar a parte externa do guarda-volumes com esponja umidificada com água e sabão ou detergente neutro;
- 4) Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: das superfícies das bancadas e mesas; dos assentos e encostos das cadeiras; das superfícies e prateleiras de armários e estantes; dos peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores; dos murais;
- 5) Remover o pó de cortinas e persianas, com espanador;
- 6) Remover o mobiliário para limpeza do piso;
- 7) Remover com flanela o pó dos aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores, etc);
- 8) Higienizar os cestos;
- 9) Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

**c) Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:**

- 1) Limpar as telas dos monitores com marcas de gordura e sujeira usando flanela umedecida com água;
- 2) Limpar as persianas com produtos adequados;
- 3) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 4) Limpar os gabinetes dos computadores com um pano umedecido com detergente, remova as manchas do exterior (o pano não deve estar encharcado);
- 5) Limpar vidros, molduras e peitoris internos.
- 6) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

**d) Bimestralmente, uma vez, quando não explicitado:**

- 1) Remover pó das estantes com aspirador de pó;
- 2) Aspirar pó de cadeiras em tecido e efetuar a limpeza com o produto apropriado.
- 3) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 4) Limpar forros, paredes e rodapés;
- 5) Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- 6) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 7) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 8) Lavar e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 9) Executar demais serviços considerados necessários à frequência bimestral



**1.2.3 Circulação Interna de Alunos e Servidores nos Blocos Administrativo, A e B e Quadra Poliesportiva:** áreas internas com espaços livres onde há a circulação diária de alunos e servidores: corredores, hall/saguão, escadas, elevadores e rampas revestidos com pisos frios.

**a) Diariamente, uma vez, quando não explicitado:**

- 1) Remover o pó e passar pano úmido em mesas, bancos, cadeiras, peitoris, corrimãos, caixilhos das janelas, persianas, aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores etc), bem como dos demais móveis existentes, extintores de incêndio, bebedouros, etc
- 2) Remover manchas dos pisos;
- 3) Passar pano úmido nos pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- 4) Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- 5) Limpar os corrimãos;
- 6) limpar os reservatórios dos bebedouros
- 7) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

**b) Diariamente, duas vezes, quando não explicitado:**

- 1) Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- 2) Fazer a coleta dos resíduos no mínimo 02 vezes ao dia, mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico de cem litros e removidos para local indicado pela Contratante;
- 3) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**c) Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:**

- 1) Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;
- 2) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- 3) Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- 4) Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- 5) Higienizar os cestos;
- 6) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**d) Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:**

- 1) Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- 2) Lavar e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 3) Aspirar pó de cadeiras em tecido e efetuar a limpeza com o produto apropriado;
- 4) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 5) Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- 6) Limpar vidros, molduras e peitoris internos.
- 7) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

**e) Trimestralmente, uma vez, quando não explicitado:**

- 1) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- 2) Limpar forros, paredes e rodapés;
- 3) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 4) Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

**1.2.4 Salas Administrativas/Pedagógicas(área de trabalho dos servidores) do Bloco Administrativo e Blocos A e B:** local de utilização diária.

**a) Diariamente, uma vez, quando não explicitado:**

- 1) Remover, com pano úmido, o pó das mesas;
- 2) Remover com flanela o pó dos aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores, etc);
- 3) Varrer e remover manchas de pisos;
- 4) Varrer, passar pano úmido nos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 5) Varrer os pisos;
- 6) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 7) Limpar os azulejos e os pisos com saneantes domissanitários, desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;



8) Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produto alergênico, usando apenas pano úmido ou álcool 70%;

9) Fazer a coleta do lixo, sendo que o papel, dentre outros resíduos a serem definidos pela Contratante.

10) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diárias.

**a) Semanalmente, duas vezes, quando não explicitado:**

1) Passar pano úmido e polir os balcões de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

2) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos

3) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

4) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral, extintores de incêndio e caixilhos das janelas;

5) Remover, com pano úmido, o pó dos armários, arquivos, prateleiras, peitoris, bem como dos demais móveis existentes, etc;

6) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

7) Limpar as telas dos monitores com marcas de gordura e sujeira usando flanela umedecida com água;

8) Limpar os gabinetes dos computadores com um pano umedecido com detergente, remova as manchas do exterior (o pano não deve estar encharcado);

9) Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: das superfícies das bancadas e mesas; dos assentos e encostos das cadeiras; das superfícies e prateleiras de armários e estantes; dos peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores; dos murais;

10) Lavar cestos de lixo

11) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**b) Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:**

1) Remover manchas de paredes;

2) Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

3) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrear;

4) Lavar os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares. Quando a área for considerada pequena, essa tarefa será executada com balde. Quando extensa, somente poderá ser realizada com equipamentos limpadores (lavadoras) de alta pressão, de cuja vazão não deve ultrapassar 360 litros/hora;

5) Passar flanela nos móveis encerados;

6) Remover, com pano úmido embebidos em produtos apropriados, o pó e sujidade das cadeiras (exceto daquelas em tecidos);

7) Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

8) Limpar vidros, molduras e peitoris internos.

9) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

**c) Trimestralmente, uma vez, quando não explicitado:**

1) Limpar paredes e rodapés;

3) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

4) Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

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

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

7) Aspirar pó de cadeiras em tecido e efetuar a limpeza com o produto apropriado.

8) Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

**f) Semestralmente, uma vez, quando não explicitado:**

1) Limpar persianas com produtos adequados;

2) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

**1.2.5 Copa/Cozinha Bloco Administrativos e Bloco B / Espaço da Cantina no Bloco B/Contêiner Grêmio estudantil e Centros Acadêmicos e Contêiner Centro de Convivência:** local de circulação diária de servidores e discentes.

**a) Diariamente, uma vez, quando não explicitado:**

1) Remover, com pano úmido, o pó das mesas;





- 2) Remover com flanela o pó dos aparelhos eletroeletrônicos (telefones, eletrodomésticos, etc);
  - 3) Varrer, passar pano úmido nos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
  - 4) Passar pano úmido e polir os balcões de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
  - 5) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos das copas;
  - 6) Fazer a coleta dos resíduos no mínimo 02 vezes ao dia, mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico de cem litros e removidos para local indicado pela Contratante;
  - 7) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
  - 8) Lavar, secar as louças e também limpar as pias.
  - 9) limpar os reservatórios dos bebedouros
  - 10) lavar os panos usados nos serviços de limpeza;
  - 11) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- b) Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:**
- 1) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
  - 2) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
  - 3) Limpar os azulejos e os pisos com saneantes domissanitários, desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
  - 4) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral, extintores de incêndio e caixilhos das janelas;
  - 5) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- c) Semanalmente, duas vezes, quando não explicitado:**
- 1) Remover, com pano úmido, o pó dos armários, arquivos, prateleiras, peitoris, bem como dos demais móveis existentes, etc;
  - 2) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
  - 3) Lavar cestos de lixo
  - 4) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- d) Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:**
- 1) Remover manchas de paredes;
  - 2) Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
  - 3) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrear;
  - 4) Lavar os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares. Quando a área for considerada pequena, essa tarefa será executada com balde. Quando extensa, somente poderá ser realizada com equipamentos limpadores (lavadoras) de alta pressão, de cuja vazão não deve ultrapassar 360 litros/hora;
  - 5) Remover, com pano úmido embebidos em produtos apropriados, o pó e sujeira das cadeiras (exceto daquelas em tecidos);
  - 6) Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
  - 7) Descongelar e limpar as geladeiras, fogões e limpar fornos micro-ondas 01 vez ao mês.
  - 8) Limpar vidros, molduras e peitoris internos.
  - 9) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
- e) Trimestralmente, uma vez, quando não explicitado:**
- 1) Limpar forros, paredes e rodapés;
  - 2) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
  - 3) Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
  - 4) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
  - 5) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
  - 6) Aspirar pó de cadeiras em tecido e efetuar a limpeza com o produto apropriado.
  - 7) Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
- f) Semestralmente, uma vez, quando não explicitado:**
- 1) Limpar persianas com produtos adequados;
  - 2) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.



**1.2.6 Salas de aula:** ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades de ensino e aprendizagem, dotados de conjuntos de mesas e cadeiras para alunos, mobiliário para professor, lousas e murais.

**a) Diariamente, uma vez, quando não explicitado:**

- 1) Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros: nas superfícies das mesas, nos assentos e encostos das cadeiras e em lousas.
- 2) Remover, com pano úmido, o pó das mesas;
- 3) Passar pano úmido no piso.
- 4) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**b) Diariamente, duas vezes, quando não explicitado:**

- 1) Varrer o piso do ambiente.
- 2) Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações do Contratante.
- 3) Fazer a coleta do lixo no mínimo 2 vezes ao dia, sendo que o papel, dentre outros resíduos a serem definidos pela Contratante, deverá ser selecionado, quando for o caso, para a reciclagem, conforme decreto 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, nos termos da legislação vigente sugerida pela IN 06 de 23 de dezembro de 2013;
- 4) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;

**c) Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:**

- 1) Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: das superfícies e nos porta-livros das mesas; dos assentos e encostos das cadeiras; das superfícies e prateleiras de armários e estantes; dos peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores; das lousas; dos murais;
- 2) Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros: nas superfícies e prateleiras de armários, estantes, arquivos, prateleiras, peitoris, persianas, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos extintores de incêndio, etc;
- 3) Higienizar os cestos;
- 4) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**d) Quinzenalmente, uma vez, quando não explicitado:**

- 1) Remover manchas resistentes do piso;

**e) Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:**

- 1) Limpar persianas com produtos adequados;
- 2) Remover manchas resistentes do piso;
- 3) Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes, rodapés e divisórias, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades;
- 4) Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros nos assentos e encostos das cadeiras;
- 5) Limpar vidros, molduras e peitoris internos.
- 6) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

**f) Trimestral, uma vez, quando não explicitado:**

- 1) Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;
- 2) Eliminar objetos aderidos ao piso, paredes e teto;
- 3) Remover o pó com espanador de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante;
- 4) Aspirar pó de cadeiras estofadas e efetuar a limpeza com o produto e procedimento apropriado;
- 5) Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

**g) Semestralmente, uma vez, quando não explicitado:**

- 1) Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso;
- 2) Aspirar o pó e limpar calhas e respectivas luminárias cujos tipos e localização exijam procedimento diferenciado da rotina mensal;
- 3) Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semestral

**1.2.7 Laboratórios de Mecânica (Térreo Bloco B) e de Automação ( 1º e 2º Andar Bloco B).** OBS: Caso aja desconhecimento por parte da(o) terceirizada(o) quanto à limpeza das máquinas e equipamentos, pode ser solicitado ajuda aos técnicos dos laboratórios.



**a) Diariamente, uma vez, quando não explicitado:**

- 1) Varrer e remover manchas de pisos;
- 2) Varrer, passar pano úmido nos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 3) Varrer os pisos;
- 4) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 5) Limpar os azulejos e os pisos com saneantes domissanitários, desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- 6) Fazer a coleta dos resíduos mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico de cem litros e removidos para local indicado pela Contratante;
- 7) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diárias.

**b) Semanalmente, duas vezes, quando não explicitado:**

- 1) Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros: nas bancadas, mesas, cadeiras, bancos, lousas e quadros brancos;
- 2) Remover, com pano úmido, o pó das mesas; armários, arquivos, prateleiras, peitoris, persianas, caixilhos das janelas, dos aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores, etc), bem como dos móveis existentes, dos extintores de incêndio, etc.
- 3) Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produto alergênico, usando apenas pano úmido ou álcool 70%;
- 4) Passar pano úmido nos pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- 5) Limpar as bancadas que estejam desocupadas com saneante domissanitário, desinfetante;
- 6) Limpar as mesas com tempo de fórmica, com saneante domissanitário desinfetante;
- 7) Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: das superfícies das bancadas, mesas; dos assentos e encostos das cadeiras; das superfícies e prateleiras de armários e estantes; dos peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores; das lousas e quadros brancos; dos murais;
- 8) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- 9) Remover o pó de cortinas e persianas, com espanador;
- 10) Higienizar os cestos;
- 11) Lavar panos diversos utilizados na manutenção da limpeza geral nos laboratórios.
- 12) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**c) Mensalmente, uma vez:**

- 1) Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- 2) Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- 3) Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- 4) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 5) Remover manchas do piso;
- 6) Limpar vidros, molduras e peitoris internos.
- 7) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

**d) Trimestralmente, uma vez:**

- 1) Limpar/polir, todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- 2) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- 3) Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- 4) Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

**e) Semestralmente, uma vez:**

- 1) Remover o mobiliário para limpeza do piso;
- 2) Lavar os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares. Quando a área for considerada pequena, essa tarefa será executada com balde. Quando extensa, somente poderá ser realizada com equipamentos limpadores (lavadoras) de alta pressão, de cuja vazão não deve ultrapassar 360 litros/hora;
- 3) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.



**1.2.8 Salas de Informática (2º Andar Bloco B).** OBS: Caso aja desconhecimento por parte da(o) terceirizada(o) quanto à limpeza dos equipamentos(computadores), pode se solicitado ajuda aos técnicos dos laboratórios.

**a) Diariamente, uma vez, quando não explicitado:**

- 1) Varrer e remover manchas de pisos;
- 2) Varrer, passar pano úmido nos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 3) Varrer os pisos;
- 4) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 5) Limpar os azulejos e os pisos com saneantes domissanitários, desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- 6) Fazer a coleta dos resíduos mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico de cem litros e removidos para local indicado pela Contratante;
- 7) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diárias.

**b) Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:**

- 1) Limpar telas dos monitores com pano de microfibra e produto apropriado conforme orientação dos técnicos de informática.
- 2) Limpar periféricos (teclados, mouse, CPU) de acordo com orientação dos técnicos de informática.
- 3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**c) Semanalmente, três vezes, quando não explicitado:**

- 1) Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros: nas bancadas, mesas, cadeiras, bancos, lousas, quadros brancos;
- 2) Remover, com pano úmido, o pó das mesas; armários, arquivos, prateleiras, peitoris, persianas, caixilhos das janelas, dos aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores, etc), bem como dos móveis existentes, dos extintores de incêndio, etc.
- 3) Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produto alergênico, usando apenas pano úmido ou álcool 70%;
- 4) Passar pano úmido nos pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- 5) Limpar as bancadas que estejam desocupadas com saneante domissanitário, desinfetante;
- 6) Limpar as mesas com tampo de fórmica, com saneante domissanitário desinfetante;
- 7) Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: das superfícies das bancadas, mesas; dos assentos e encostos das cadeiras; das superfícies e prateleiras de armários e estantes; dos peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores; das lousas e quadros brancos; dos murais;
- 8) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- 9) Remover o pó de cortinas e persianas, com espanador;
- 10) Higienizar os cestos;
- 12) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**d) Mensalmente, uma vez:**

- 1) Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- 2) Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- 3) Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- 4) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 5) Remover manchas do piso;
- 6) Limpar vidros, molduras e peitoris internos.
- 7) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

**e) Trimestralmente, uma vez:**

- 1) Limpar/polir, todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- 2) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- 3) Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- 4) Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

**f) Semestralmente, uma vez:**

- 1) Remover o mobiliário para limpeza do piso, exceto as bancadas e equipamentos;





- 2) Lavar os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares. Quando a área for considerada pequena, essa tarefa será executada com balde. Quando extensa, somente poderá ser realizada com equipamentos limpadores (lavadoras) de alta pressão, de cuja vazão não deve ultrapassar 360 litros/hora;
- 3) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

**1.2.9 Oficina de Mecânica (Térreo Bloco B) e Contêiner Mecânica .** OBS: Caso aja desconhecimento por parte da(o) terceirizada(o) quanto à limpeza das máquinas e equipamentos, pode se solicitado ajuda aos técnicos dos laboratórios.

**a) Semanalmente, duas vez, quando não explicitado:**

- 1) Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros: nas bancadas, mesas, cadeiras, bancos, lousas e quadros brancos;
- 2) Remover, com pano úmido, o pó das mesas; armários, arquivos, prateleiras, peitoris, persianas, caixilhos das janelas, dos aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores, etc), bem como dos móveis existentes, dos extintores de incêndio, etc.
- 3) Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando os para local indicado pelo Contratante;
- 4) Passar pano úmido nos pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- 5) Limpar as bancadas que estejam desocupadas com saneante domissanitário, desinfetante;
- 6) Limpar as mesas com tampo de fórmica, com saneante domissanitário desinfetante;
- 7) Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: das superfícies das bancadas, mesas; dos assentos e encostos das cadeiras; das superfícies e prateleiras de armários e estantes; dos peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores; das lousas e quadros brancos; dos murais;
- 8) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- 9) Remover o pó de cortinas e persianas, com espanador;
- 10) Fazer a coleta dos resíduos mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico de cem litros e removidos para local indicado pela Contratante;
- 11) Higienizar os cestos;
- 12) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**b) Mensalmente, uma vez:**

- 1) Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- 2) Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- 3) Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- 4) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 5) Remover manchas do piso;
- 6) Limpar vidros, molduras e peitoris internos.
- 7) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

**c) Trimestralmente, uma vez:**

- 1) Limpar/polir, todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- 2) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- 3) Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- 4) Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

**e) Semestralmente, uma vez:**

- 1) Remover o mobiliário para limpeza do piso;
- 2) Lavar os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares. Quando a área for considerada pequena, essa tarefa será executada com balde. Quando extensa, somente poderá ser realizada com equipamentos limpadores (lavadoras) de alta pressão, de cuja vazão não deve ultrapassar 360 litros/hora;
- 3) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.



**1.2.10 Laboratórios de Química, Física e Segurança do Trabalho(1º Andar Bloco A).** OBS: Caso aja desconhecimento por parte da(o) terceirizada(o) quanto à limpeza das máquinas e equipamentos, pode ser solicitado ajuda aos técnicos dos laboratórios.

**a) Diariamente, uma vez, quando não explicitado:**

- 1) Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros: nas bancadas, mesas, cadeiras, bancos, lousas e quadros brancos;
- 2) Remover, com pano úmido, o pó das mesas; armários, arquivos, prateleiras, peitoris, persianas, caixilhos das janelas, dos aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores, etc), bem como dos móveis existentes, dos extintores de incêndio, etc.
- 3) Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- 4) Passar pano úmido nos pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- 5) Limpar as bancadas que estejam desocupadas com saneante domissanitário, desinfetante;
- 6) Limpar as mesas com tampo de fórmica, com saneante domissanitário desinfetante;
- 7) Fazer a coleta dos resíduos no mínimo 01 vez ao dia, mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico de cem litros e removidos para local indicado pela Contratante;
- 8) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**b) Semanalmente, duas vezes, quando não explicitado:**

- 1) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- 2) Remover o pó de cortinas e persianas, com espanador;
- 3) Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produto alergênico, usando apenas pano úmido ou álcool 70%;
- 4) Higienizar os cestos;
- 5) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 6) Limpar as telas dos monitores com marcas de gordura e sujeira usando flanela umedecida com água;
- 7) Limpar os gabinetes dos computadores com um pano umedecido com detergente, remova as manchas do exterior (o pano não deve estar encharcado);
- 8) Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: das superfícies das bancadas e mesas; dos assentos e encostos das cadeiras; das superfícies e prateleiras de armários e estantes; dos peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores; dos murais;

**c) Mensalmente, uma vez:**

- 1) Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- 2) Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- 3) Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- 4) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 5) Remover manchas do piso;
- 6) Limpar vidros, molduras e peitoris internos.
- 7) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

**d) Trimestralmente, uma vez:**

- 1) Limpar / polir, todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- 2) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- 3) Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- 4) Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

**e) Semestralmente, uma vez:**

- 1) Remover o mobiliário para limpeza do piso;
- 2) Lavar os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares. Quando a área for considerada pequena, essa tarefa será executada com balde. Quando extensa, somente poderá ser realizada com equipamentos limpadores (lavadoras) de alta pressão, de cuja vazão não deve ultrapassar 360 litros/hora;
- 3) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.



**1.2.11 Auditório:** local de circulação de pessoas diariamente devido a aulas e reuniões no local, bem como durante os eventos do Campus.

**a) Diariamente, uma vez, quando não explicitado:**

- 1) Remover, com pano úmido, o pó das mesas;
- 2) Remover com flanela o pó dos aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores, etc);
- 3) Varrer e remover manchas de pisos;
- 4) Varrer, passar pano úmido nos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 5) 12) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 6) 5) Limpar os azulejos e os pisos com saneantes domissanitários, desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- 7) Fazer a coleta dos resíduos mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico de cem litros e removidos para local indicado pela Contratante;
- 8) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diárias.

**a) Semanalmente, três vezes, quando não explicitado:**

- 1) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 2) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 3) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral, extintores de incêndio e caixilhos das janelas;
- 4) Remover, com pano úmido, o pó dos armários, arquivos, prateleiras, peitoris, bem como dos demais móveis existentes, etc;
- 5) Lavar cestos de lixo.
- 6) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**b) Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:**

- 1) Remover manchas de paredes;
- 2) Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 3) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrear;
- 4) Lavar os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares. Quando a área for considerada pequena, essa tarefa será executada com balde. Quando extensa, somente poderá ser realizada com equipamentos limpadores (lavadoras) de alta pressão, de cuja vazão não deve ultrapassar 360 litros/hora;
- 5) Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 6) Aspirar o pó das poltronas em tecido;
- 7) Limpar vidros, molduras e peitoris internos.
- 8) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

**c) Trimestralmente, uma vez, quando não explicitado:**

- 1) Limpar paredes e rodapés;
- 3) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 4) Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- 5) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 6) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 8) Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

**f) Semestralmente, uma vez, quando não explicitado:**

- 1) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

**1.2.12 Salas Externos:** Salas do IF Maker e do Team MoBBE que se localizam no Centro de Eventos São João Batista. Local com algumas máquinas e móveis, local de apresentações do projeto.

**a) Semanalmente, duas vezes, quando não explicitado:**

- 1) Varrer e remover manchas de pisos;
- 2) Varrer, passar pano úmido nos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 3) Varrer os pisos;
- 4) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;





- 5) Limpar os azulejos e os pisos com saneantes domissanitários, desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- 6) Fazer a coleta dos resíduos mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico de cem litros e removidos para local indicado pela Contratante;
- 7) Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros: nas bancadas, mesas, cadeiras, bancos, lousas e quadros brancos;
- 10) Remover, com pano úmido, o pó das mesas; armários, arquivos, prateleiras, peitoris, persianas, caixilhos das janelas, dos aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores, etc), bem como dos móveis existentes, dos extintores de incêndio, etc.
- 11) Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produto alergênico, usando apenas pano úmido ou álcool 70%;
- 12) Passar pano úmido nos pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- 13) Limpar as bancadas que estejam desocupadas com saneante domissanitário, desinfetante;
- 14) Limpar as mesas com tampo de fórmica, com saneante domissanitário desinfetante;
- 15) Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: das superfícies das bancadas, mesas; dos assentos e encostos das cadeiras; das superfícies e prateleiras de armários e estantes; dos peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores; das lousas e quadros brancos; dos murais;
- 16) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- 17) Remover o pó de cortinas e persianas, com espanador;
- 18) Higienizar os cestos;
- 19) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**c) Mensalmente, uma vez:**

- 1) Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- 2) Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- 3) Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- 4) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 5) Remover manchas do piso;
- 6) Limpar vidros, molduras e peitoris internos.
- 7) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

**d) Trimestralmente, uma vez:**

- 1) Limpar/polir, todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- 2) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- 3) Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- 4) Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

**e) Semestralmente, uma vez:**

- 1) Remover o mobiliário para limpeza do piso;
- 2) Lavar os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares. Quando a área for considerada pequena, essa tarefa será executada com balde. Quando extensa, somente poderá ser realizada com equipamentos limpadores (lavadoras) de alta pressão, de cuja vazão não deve ultrapassar 360 litros/hora;
- 3) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

**1.2.13 Sanitários do Blocos A e B, da Quadra Poliesportiva:** sanitários utilizados pelos alunos e público externo e servidores

**a) Diariamente, três vezes, quando não explicitado:**

- 1) Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- 2) Fazer a coleta dos resíduos no mínimo 03 vezes ao dia, mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico de cem litros e removidos para local indicado pela Contratante.
- 3) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os espaços sanitários, quando necessário;
- 4) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**b) Semanalmente, duas vezes, quando não explicitado:**





- 1) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- 2) Lavar cestos de lixo;
- 3) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 4) Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários, desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- 5) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**c) Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:**

- 1) Remover manchas de paredes;
- 2) Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 3) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente;
- 4) Lavar os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares. Quando a área for considerada pequena, essa tarefa será executada com balde. Quando extensa, somente poderá ser realizada com equipamentos limpadores (lavadoras) de alta pressão, de cuja vazão não deve ultrapassar 360 litros/hora;
- 5) Limpar vidros, molduras e peitoris internos.
- 6) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

**d) Trimestralmente, uma vez, quando não explicitado:**

- 1) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 2) Limpar forros, paredes e rodapés;
- 3) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 4) Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- 5) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 6) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 7) Sequência de execução da limpeza dos sanitários:
  - i. Teto
  - ii. Paredes
  - iii. Espelhos
  - iv. Pias
  - v. Torneiras
  - vi. Boxes
  - vii. Vasos sanitários e mictórios
  - viii. Piso
- 8) Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

**1.2.14 Sanitários Bloco Administrativos e Guarita:** sanitários utilizados pelos público externo e servidores

**a) Diariamente, duas vezes, quando não explicitado:**

- 1) Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- 2) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os espaços sanitários, quando necessário;
- 3) Fazer a coleta dos resíduos no mínimo 02 vezes ao dia, mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico de cem litros e removidos para local indicado pela Contratante.
- 4) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**b) Semanalmente, duas vezes, quando não explicitado:**

- 1) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- 2) Lavar cestos de lixo;
- 3) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 4) Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários, desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- 5) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**c) Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:**

- 1) Remover manchas de paredes;



- .2) Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
  - 3) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente;
  - 4) Lavar os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares. Quando a área for considerada pequena, essa tarefa será executada com balde. Quando extensa, somente poderá ser realizada com equipamentos limpadores (lavadoras) de alta pressão, de cuja vazão não deve ultrapassar 360 litros/hora;
  - 5) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
- d) Trimestralmente, uma vez, quando não explicitado:**
- 1) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
  - 2) Limpar forros, paredes e rodapés;
  - 3) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
  - 4) Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
  - 5) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
  - 6) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- e) Sequência de execução da limpeza dos sanitários:
- i. Teto
  - ii. Paredes
  - iii. Espelhos
  - iv. Pias v. Torneiras
  - vi. Boxes
  - vii. Vasos sanitários e mictórios
  - viii. Piso
- 8) Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

**1.2.15 Quadra Poliesportiva:** ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades de ensino e aprendizagem, de práticas esportivas e oficinas práticas.

**a) Diariamente, uma vez, quando não explicitado:**

- 1) Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros: nas superfícies das mesas, nos assentos e encostos das cadeiras e em lousas.
- 2) Remover, com pano úmido, o pó das mesas;
- 3) Varrer e Passar pano úmido com álcool no piso da área interna da quadra poliesportiva
- 4) Varrer e Passar pano úmido nas áreas da arquibancada, circulação e depósito.
- 5) Fazer a coleta do lixo no mínimo 1 vez ao dia, sendo que o papel, dentre outros resíduos a serem definidos pela Contratante, deverá ser selecionado, quando for o caso, para a reciclagem, conforme decreto 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, nos termos da legislação vigente sugerida pela IN 06 de 23 de dezembro de 2013;
- 6) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- 7) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**b) Diariamente, duas vezes, quando não explicitado:**

- 1) lavar a quadra poliesportiva e arquibancadas do ginásio;

**c) Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:**

- 1) Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: das superfícies, dos assentos e encostos das cadeiras; das superfícies e prateleiras de armários e estantes; dos peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores; das lousas; dos murais; das arquibancadas.
- 2) Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros: nas superfícies e prateleiras de armários, estantes, arquivos, prateleiras, peitoris, persianas, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos extintores de incêndio, etc;
- 3) Higienizar os cestos;
- 4) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**d) Quinzenalmente, uma vez, quando não explicitado:**



- 1) Limpar jogando água a área interna da quadra, as arquibancadas e circulação.
  - 2) Retirar todo o excesso de água, e enxugar com pano.
- e) Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:**
- 1) Limpar persianas com produtos adequados;
  - 2) Remover manchas resistentes do piso;
  - 3) Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes, rodapés e divisórias, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades;
  - 4) Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros nos assentos e encostos das cadeiras;
  - 5) Limpar vidros, molduras e peitoris internos.
  - 6) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
- f) Trimestral, uma vez, quando não explicitado:**
- 1) Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;
  - 2) Eliminar objetos aderidos ao piso, paredes e teto;
  - 3) Remover o pó com espanador de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante;
  - 4) Aspirar pó de cadeiras estofadas e efetuar a limpeza com o produto e procedimento apropriado;
  - 5) Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
- g) Semestralmente, uma vez, quando não explicitado:**
- 1) Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso;
  - 2) Aspirar o pó e limpar calhas e respectivas luminárias cujos tipos e localização exijam procedimento diferenciado da rotina mensal;
  - 3) Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

**Observação Geral: Em dias de chuva pode ocorrer limpezas extras.**

## 1.2 Áreas Externas:

**1.2.1** Calçadas, varanda e demais áreas de circulação externa também considerando os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações aquelas circundantes aos prédios. Inclui também os acessos cobertos e a Área de roçada e corte de grama(jardins).

**a) Diariamente, uma vez, quando não explicitado:**

- 1) Varrer as calçadas do vão interno, hall/saguão entorno do prédio, passeios, calçadas, passarela e acessos cobertos ou não.
- 2) Executar demais serviços considerados à frequência semanal.
- 3) Molhar as plantas, 1 vez ao dia; Remoção de Folhagem secas, mantendo a limpeza;
- 4) Irrigação geral quando for necessário;

**a) Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:**

- 1) Manutenção dos canteiros;
- 2) Manutenção de vasos decorativos;
- 3) Manutenção de viveiro de plantas, arbustos e árvores;

**b) Semanalmente, duas vezes, quando não explicitado:**

- 1) Lavar as calçadas do vão interno, hall/saguão entorno do prédio, passeios, calçadas, passarela e acessos cobertos ou não.
- 2) Recolher o lixo das lixeiras externas.
- 3) Recolher os lixos do pátio externo.
- 4) Executar demais serviços considerados à frequência semanal.

**c) Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:**

- 1) Roçar e/ou capinar, conforme a necessidade, a área externa que comprometa a imagem, acesso e/ou a segurança do Campus Luzerna.
- 2) Plantar mudas novas (folhagens, flores) quando houver manutenção do paisagismo ou sempre houver necessidade de removê-los por estarem secos ou "mortos";
- 3) Poda de pequena monta: execução de serviços rotineiros de poda de arbustos



(poda de formação e limpeza em arbustos e cercas vivas) e de árvores de pequeno porte, e demais funções pertinentes ao cargo;

- 4) Realizar a manutenção da grama, molhar, remover folhagens secas e ervas daninhas, mantendo a limpeza;
- 5) Conservar áreas ajardinadas, adubar e arar adequadamente as áreas;
- 6) Limpeza completa das áreas após a execução dos serviços, bem como das calçadas adjacentes à área verde, não deixando nenhum vestígio e providenciando remoção dos entulhos, acondicionando-os em recipientes específicos e destinando-os adequadamente; .
- 7) Executar demais serviços considerados à frequência mensal.

**d) Sempre que necessário:**

- 1) Reposição de materiais que compõem ou delimitam os contornos dos canteiros, tais como tijolos maciços, pedriscos, argilas expandidas, existentes nas áreas de forração e nos caminhos dos jardins;
- 2) Adubações ou fertilizações;
- 3) Capina química da área de jardim com herbicida não sistêmico para erradicação de ervas daninhas.
- 4) Controle de pragas, formigas e outros insetos com produto específico;
- 5) Pulverização nas plantas com inseticida e/ou fungicida de acordo com a necessidade;
- 6) Erradicação de árvores, quando estritamente necessária, como no caso de oferecer perigo aos transeuntes ou danos a equipamentos e edificações existentes;
- 7) Assistência Fitossanitária preventiva e curativa, com utilização de defensivos agrícolas de baixa toxidez e de uso comum, nas concentrações estabelecidas nas normas e na legislação em vigor, sempre que os defensivos naturais como fumo, sabão amarelo, detergente neutro, não forem eficazes. Tal assistência poderá, a critério do IFC Campus Luzerna ser estendida às espécies instaladas em vasos, inclusive naqueles localizados no interior dos edifícios.
- 8) Auxiliar em todas as atividades práticas relacionadas ao setor, desenvolvidas no IFC Campus Luzerna.

**1.2.2 Serviços externos que não tem como quantificar metragem:**

**a) Diariamente, sempre que necessário:**

- 1) Deve-se higienizar os bebedouros industriais e demais bebedouros do campus com pano macio, água e detergente neutro; esvaziar e higienizar os reservatórios de respingos de água dos bebedouros.

**b) Anualmente, uma vez quando não explicitado.**

- 1) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- 2) Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las. A empresa deve apresentar certificado para este serviço. A empresa deve também apresentar uma vez por ano o teste ou análise de potabilidade de água conforme Portaria 2.914/2011 do Ministério da Saúde das 9 caixas de água do Campus, sendo que 1 destas pode ser limpa uma vez por ano e não precisa de teste ou análise pois é caixa de captação de água da chuva. Neste serviço, a empresa vencedora pode solicitar à Administração que o serviço seja subcontratado mediante solicitação e aprovação prévia da Administração.
- 3) Retirar e lavar cortinas/ blackout pelo menos uma vez ao ano, preferencialmente nas férias de dezembro/janeiro, ou quando for necessário individualmente. Neste serviço, a empresa vencedora pode solicitar à Administração que o serviço seja subcontratado mediante solicitação e aprovação prévia da Administração.

**1.3 Esquadrias Externas Com Risco e Sem Risco**

**a) Mensalmente, uma vez:**

- 1) Limpar todos os vidros, molduras e peitoris (face interna), aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
- 2) Executar demais serviços considerados necessário à frequência mensal e demais períodos previamente ajustados.

**b) Anualmente, uma vez quando não explicitado. OBS: Preferencialmente nas férias de julho e dezembro/janeiro.**

- 1) Limpar pelo menos 02 vezes ao ano (a cada seis meses) os vidros externos, molduras e peitoris, aplicando-lhes produtos antiembaçantes; e fachadas externas/paredes. Para este serviço é preciso utilizar todos os equipamentos de segurança necessários para trabalho em altura. Neste serviço, a empresa vencedora poderá subcontratar, mediante solicitação e aprovação prévia da Administração.



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



2) Lavar pelo menos duas vezes ao ano (a cada seis meses) toda a faixa metálica e de ACM da guarita e o teto que se visualiza no espaço aberto da guarita; também inclui a limpeza das coberturas dos acessos cobertos e dos containers e também inclui a limpeza da cobertura da quadra poliesportiva externa e interna. Para este serviço é preciso utilizar todos os equipamentos de segurança necessários para trabalho em altura. Neste serviço, a empresa vencedora poderá subcontratar, mediante solicitação e aprovação prévia da Administração.

3) Executar demais serviços considerados necessário à frequência anual e demais períodos previamente ajustados.



## APÊNDICE II - LISTA DE UNIFORMES, EPIS, MATERIAIS E PRODUTOS DE LIMPEZA, UTENSÍLIOS E ACESSÓRIOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

Instituto Federal Catarinense – Campus Luzerna

**Pregão Eletrônico nº 90123/2025**  
**(Processo Administrativo n.º 23475.000658/2025-05)**

Segue lista de uniformes, EPIs, materiais e produtos de limpeza, utensílios e acessórios, máquinas e equipamentos a serem disponibilizados pela CONTRATADA.

A relação abaixo apresentada não se trata de uma lista exaustiva, sendo obrigação da Contratada o fornecimento de todos Uniformes, EPIs, Materiais, Utensílios, Ferramentas e Equipamentos necessários para a correta prestação dos serviços.

As quantidades mensal e/ou anual e/ou para a vigência do contrato de 60 meses, que tratam as tabelas abaixo são estimadas, devendo a Contratada repor sempre que necessário ou de acordo com a demanda/consumo.

TABELA DE EPIS E UNIFORMES		
USO	PRODUTO	Quantidade por ano*
Limpeza e Jardinagem	Crachá com prendedor de bolso	7
Limpeza e Jardinagem	Camisa/camiseta, manga longa, com a logomarca da empresa	7
Limpeza e Jardinagem	Camisa/camiseta, manga curta, com a logomarca da empresa	28
Limpeza e Jardinagem	Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine	28
Limpeza e Jardinagem	Jaleco de comprimento na altura do joelho, com gola, de mangas curtas, com dois bolsos inferiores (um de cada lado) e um bolso no lado superior esquerdo, com o emblema da empresa, abotoamento na frente	14
Limpeza e Jardinagem	Jaqueta ou japona, com a logomarca da empresa	7
Limpeza e Jardinagem	Meia em algodão, tipo soquete (par)	28
Limpeza e Jardinagem	Calçado de segurança, com CA, com solado baixo de borracha ou material sintético antiderrapante com palmilha antibacteriana.	14
Limpeza e Jardinagem	Botas de borracha, com CA, cano médio 25 cm, preta, policloreto de vinila (PVC) e exibe desenho do cabedal tipo C, classificação II, formato do modelo coturno.	7
Limpeza e Jardinagem	Avental de PVC impermeável, com CA, (Avental de segurança confeccionado em tecido sintético, revestido de PVC. Proteção do tronco e dos membros superiores do usuário contra riscos de origem química)	7
Limpeza e Jardinagem	Luva de Látex Amarela para Limpeza, com CA, de borracha natural, possui forro de algodão, é anatômica, texturizada nas pontas dos dedos e na palma da mão	168
Limpeza e Jardinagem	Luva de látex cano longo, com CA válido, confeccionada em látex natural, com palma e dedos antiderrapantes possui punho longo e é ideal para atividades com imersão até o antebraço. O punho em virola prende-se ao braço, evitando a entrada de líquidos	84
Limpeza e Jardinagem	Luva de segurança, com CA válido, na cor verde, punho longo 45cm confeccionada em suporte têxtil de algodão, revestimento externo total em PVC (Policloreto de Vinila) com acabamento áspero antiderrapante na face palmar, extremidade dos dedos e dorso. Extremidade do punho com acabamento serrilhado, comprimento: 45 cm.	84
Limpeza e Jardinagem	Luva de látex de procedimento (Caixa com 100 unidades)	12



Limpeza e Jardinagem	Máscara Respiratória PFF2, com com válvula e com CA valido.	160
Limpeza e Jardinagem	Óculos de Proteção incolor, com CA valido. Óculos de segurança constituídos de armação e visor em uma única peça de policarbonato com meia borda superior e meia proteção nas bordas. As hastes, do tipo espátula, são confeccionadas do mesmo material da armação, possuem 6 fendas para ventilação e são fixas à armação através de pinos plásticos	14
Limpeza e Jardinagem	Protetor Solar FPS 50, creme, 120 ml	7
Jardinagem	Luva Vaqueta - Luvas vaqueta cano curto com reforço - dorso em raspa, com CA valido. Reforço palmar interno em vaqueta natural e elástico no dorso, acabamento em viés e costurada com linha de nylon.	4
Jardinagem	Luva de pano - luva de segurança tricotada com fios de algodão e poliéster, palma e face palmar dos dedos com pigmentos antiderrapantes de PVC, punho com elastano., com CA valido.	4
Jardinagem	Respirador Semi-Facial 6200 + Filtro, para aplicação de herbicida	1
Jardinagem	Proteção Facial Telado Aço Para Roçador Roçadeira Protetor	1
Jardinagem	Protetor auricular de silicone com cordão e CA valido.	12
Jardinagem	Capa impermeável para chuva	1
Jardinagem	Repelente liquido (Spray). Frasco 200 ml	2
Jardinagem	Protetor solar FPS60, creme, 120 ml	2
Jardinagem	Boné Touca Árabe Helanca, que protege cabeça e pescoço contra agentes abrasivos e escoriantes. Possui proteção UV	1
Jardinagem	Macacão impermeável, para aplicação de herbicida, com capuz, fechamento nos punhos e com CA válido.	1
Jardinagem	Chapéu de palha para proteção solar.	1
Jardinagem	Cinto de segurança com tabalarte, para podas de árvores	1
Jardinagem	Botina Bi-densidade com Bico de Aço, sem cadarço, confecção em couro curtido ao cromo, com CA válido.	2
Jardinagem	Luva Pu Multitudo Preta	12
Jardinagem	Perneira de Bidin fechamento em Velcro	1

**\*OBS:** O quantitativo informado é o mínimo que deve estar disponível para uso durante toda a vigência do contrato. Caso o prazo de validade do EPI expire, ou o EPI fique danificado pelo uso, a contratada deverá substituir o EPI sem ônus para administração.

**Tabela Materiais e Produtos de Limpeza**

USO	PRODUTO	Quantidade por ano
Limpeza e Jardinagem	Água Sanitária. Composição química: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50 %. Cor incolor. Embalagem plástica com tampa lacrada. Galão com 5 litros.	124
Limpeza e Jardinagem	Alcool em gel, anti séptico para as mãos, álcool etílico 70%. Frasco 500ml com válvula Pump	75
Limpeza e Jardinagem	Alcool etílico para uso geral, com perfume, aspecto físico líquido, incolor, com teor alcoólico de no mínimo 92,6% gl, hidratado. Frasco de 1 litro.	264
Limpeza e Jardinagem	Anti-mofo . Tira mofo remove mofo e limo, além de sujeiras e manchas em geral. COMPOSIÇÃO BÁSICA Cloridratos, compostos quaternários de amônia, glutaraldeído e água. Galão com 5 litros.	10
Limpeza e Jardinagem	Limpador Peróxido com Óxigênio ativo para controle de odores - 5 litros	12
Limpeza e Jardinagem	Desinfetante. Contém hipoclorito de sódio, perfume e água. Usado para higienização. Galão de 5 litros.	96
Limpeza e	Desumidificar Anti-mofo sólido, Pacote com 100gr.	120



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



Jardinagem		
Limpeza e Jardinagem	Detergente Líquido PH neutro, biodegradável. Dermatologicamente testado. Para uso na remoção de gordura e sujeira em geral. Galão de 5 litros.	96
Limpeza e Jardinagem	Esponja de fibras abrasivas para limpeza pesada. Possui coloração verde escura de abrasão intensa para utilização em superfícies que apresentam sujeiras persistentes tais como pisos, paredes, etc. Dimensões mínimas 130 x 240 mm. Unidade	40
Limpeza e Jardinagem	Esponja dupla face. Material espuma/fibra sintética, formato retangular, comprimento mínimo 110 mm, largura mínima 75 mm, espessura mínima 20 mm. Aplicação na limpeza em geral. Unidade	120
Limpeza e Jardinagem	Esponja Lã de Aço carbono, biodegradável. Pacote com 8 unidades. Peso líquido 60 gr.	12
Limpeza e Jardinagem	Grampo de plástico para roupa. Pacote com 12 unidades	12
Limpeza e Jardinagem	Panos de limpeza de chão (Saco alvejado), branco, duplo, 100% Algodão, tamanho mínimo de 50 x 70 cm. Unidade	140
Limpeza e Jardinagem	Desengordurante multi uso, para limpeza geral. Composição básica: alquil benzeno sulfonato de sódio, álcool etoxilado, coadjuvantes, água e conservante, fragrância. Galão com 5 litros.	12
Limpeza e Jardinagem	Sabão em barra 200 gr. Glicerinado, neutro, multiúso, biodegradável, para limpeza em geral.	72
Limpeza e Jardinagem	Sabão em pó. Biodegradável, Aplicação lavar roupa e limpeza geral. Embalagem com 5 kg.	24
Limpeza e Jardinagem	Sabonete líquido biodegradável, com PH neutro, fragrância de Erva Doce, hidratante. Galão com 5 litros.	84
Limpeza e Jardinagem	Saco plástico para lixo. Capacidade 15 litros, Cor preta. Material polietileno, opaco, super-resistente Aplicação coleta de lixo. Pacote com 100 unidades.	24
Limpeza e Jardinagem	Saco plástico para lixo. Capacidade 40 litros, Cor preta. Largura mínima 59 cm e altura mínima 62 cm. Material polietileno. Para uso doméstico. Pacote com 100 unidades	24
Limpeza e Jardinagem	Saco plástico reforçado para lixo. Capacidade 100 litros, Cor preta. Dimensões mínimas 75 cm x 100 cm x 0,16. Material polietileno, opaco, super-resistente Aplicação coleta de lixo. Pacote com 100 unidades.	25
Limpeza e Jardinagem	Saponáceo Líquido cremoso, limpeza e brilho sem riscar. Composição: linear arqui benzeno, sulfonato de sódio. Frasco de 300 ml.	96
Limpeza.	Cera líquida acrílica 1ª qualidade, autobrilhante e antiderrapante, impermeabilizante, para conservação e proteção de pisos laváveis e com alto tráfego. Galão com 5 litros.	36
Limpeza.	Aromatizador de Ambientes aerossol, contendo 360ml;	74
Limpeza.	Estopa, material fio algodão cru/ fio alvejado; Pacote com 1 kg	2
Limpeza.	Flanela na cor branca, 100% algodão, para uso geral. Tamanho mínimo 50 x 30 cm. Unidade	120
Limpeza.	Pastilha adesiva sanitária (Caixa com 3 unidades)	396
Limpeza.	Pano de Prato para louça, confeccionados em algodão. Unidade	40
Limpeza.	Limpa Pedra ( Composição Tensoativo Aniônico, ácidos Inorgânicos e veículo.) Princípio Ativo ( Alquil Benzeno Sulfonato de Sódio Uso Remoção de sujidades pesadas em pedras não polidas, pedras de piscinas, calçadas, entre outras. Embalagem 5 litros	24
Limpeza.	Papel higiênico branco, folha dupla, rolo 60m, pacote com 4 Unidades;	192



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



Limpeza.	Papel Higiênico. Folha dupla de alta qualidade, maciez e superabsorvente Papel: Branco 100% Celulose Virgem. Acabamento picotado. Rolos de 10cmx300metros cada rolo. Pacote com 8 rolo.	228
Limpeza.	Papel Toalha. Cor Branca. Composição: 100% fibras celulósicas. Toalha Interfolhas duas dobras. Formato: 23 cm x 22,5 cm. Pacote com 1000 folhas	3.000
Limpeza.	Querosene para limpeza. Galão com 5 litros.	24
Limpeza.	Tela aromatizante ambiente para mictório. Unidade	240
Jardinagem	Gasolina Comum. Litros	240
Jardinagem	Óleo dois tempos. Frasco com 200 ml	48
Jardinagem	Fio de Nylon para roçadeira/aparador de grama. Rolo com 10 metros	18

**Tabela de Utensílios e Acessórios**

USO	PRODUTO	Quantidade por ano
Limpeza e Jardinagem	Frasco Pulverizador/ Borrifador plástico multiuso transparente capacidade: 500ml- gatilho ergonômico que facilitam o manuseio, bico com três funções para modificar o direcionamento da água ou manter fechado, com funções off spray, jato contínuo	40
Limpeza e Jardinagem	Balde plástico com capacidade para 20 litros. Material plástico com alça metálica, sem tampa, formato cilíndrico para uso geral.	8
Limpeza e Jardinagem	Pá para lixo uso doméstico, dobrável. Material coletor plástico, material cabo plástico, medindo no mínimo 40 cm.	12
Limpeza e Jardinagem	Placas sinalizadoras "piso molhado"	12
Limpeza e Jardinagem	Placas sinalizadoras "Banheiro Fechado".	6
Limpeza e Jardinagem	Rodo de Alumínio com base de 80cm e borracha dupla e Cabo de 1,5m e Reforço 5S Manopla	4
Limpeza e Jardinagem	Varal de chão com abas em aço; medidas aproximadas Aprox: 1,74m x 70cm x 95cm	3
Limpeza e Jardinagem	Vassoura de nylon com cabo plástico, com cerdas macias. Com dimensões mínimas de 11cm e espessura de 0,80mm, dispostas em no mínimo de 4 carreiras de tufo justapostos e homogêneos de modo a preencher toda a base, a fixação das cerdas e a base deverá ser firme e resistente. Cabo reto e rosqueado com comprimento mínimo de 1,20 cm. Aplicação limpeza em geral.	22
Limpeza e Jardinagem	Vassoura de palha reforçada e com cabo. Com cerdas palha, cabo madeira, comprimento cerdas no mínimo 60 cm. Cabo com comprimento mínimo de 1,20 cm. Aplicação limpeza em geral.	10
Limpeza e Jardinagem	Mangueira plástica para jardim com 3 camadas, com conexões e chuveirinho com regulagem de 100 metros de comprimento.	3
Limpeza e Jardinagem	Extensão de 30 metros. Plugues, Tomadas e Cabos certificados pelo Inmetro. Material Antichama	3
Jardinagem	Lixeira COM tampa basculante, com capacidade de 50 litros, para COLETA SELETIVA (cores conforme solicitação).	37
Jardinagem	Tesoura de poda profissional em aço com cabo emborrachado	1
Jardinagem	Tesourão Corta Galhos, Cabo em Aço com empulhadura emborrachada	1
Jardinagem	Serrote de poda para jardim.	1
Jardinagem	machado com cabo de madeira	1
Jardinagem	Ancinho jardinagem, metálico, para jardinagem, 14 dentes, com cabo de madeira com comprimento mínimo150cm.	1
Jardinagem	Enxada leve com cabo de madeira.	1
Jardinagem	Facão material de lâmina de aço, cabo de madeira, comprimento 12 pol; aplicação: para mato	1
Jardinagem	Picareta grande com cabo de madeira	1



Jardinagem	Foice Roçadeira com cabo de madeira. 120 cm	1
Jardinagem	PÁ concha de bico com cabo de madeira	1
Jardinagem	cavador articulado com cabo de madeira	1
Jardinagem	Cavadeira estrutura de Ferro para quebrar pedras	1
Jardinagem	Mangueira com 100m para jardim com conexões e esguichos giratórios inclusos	1
Limpeza.	Desentupidor de pia. Sanfonado Cabo Plástico 20CM	6
Limpeza.	Desentupidor de WC (vaso sanitário).	6
Limpeza.	Disco limpador redondo, para enceradeira. Tamanho conforme enceradeira disponibilizada pela empresa.	12
Limpeza.	Escova para vaso sanitário com suporte, cabo em plástico polipropileno.	30
Limpeza.	Papeleiras para acondicionamento de papel Higiênico, rolo de 300m nos banheiros.	50
Limpeza.	Papeleiras para acondicionamento de papel toalha nos banheiros.	25
Limpeza.	Rodo para pia com cepa plástica e borracha EVA preta dupla. Comprimento do cabo: 10 cm: Altura da borracha: 2,4 cm aproximadamente . Espessura de cada borracha: 5 mm aproximadamente	4
Limpeza.	Rodo com cabo rosqueável com base plástica serrilhada na parte superior para melhor fixação do pano de chão Borracha Dupla de 40 cm, e cabo rosquável de madeira de 1,50 cm	14
Limpeza.	Rodo Passa Cera - Espuma ((23x7x4 cm) para pisos frios e madeira e cabo rosquável de madeira de 1,50 cm	5
Limpeza.	Saboneteira p/ sabonete líquido.	25
Limpeza.	Cesto SEM tampa para lixo redondo de polipropileno, superfície fechada e lisa que facilita a higienização e limpeza com capacidade para 12 litros.	22
Limpeza.	Refil Mop Pó - Refil composto por fios 100% acrílicos que permitem uma estática natural, com resultado superior na retenção de partículas. Sistema e fechamento por laços.	24
Limpeza.	Tapete Passadeira , 100% algodão. Produzido em tear. Cru Rústico, 60X100 cm. Bolinha. Dupla Face. Alta Durabilidade. Costura Reforçada . Não é necessário passar. Não Desfia. Lavável na Máquina	24
Limpeza	Rodo MOPI, com cabo de alumínio (1,40M X 24MM). Armação em polipropileno e aço galvanizado, perfil MOP Pó composto por fios 100% Acrílicos que permitem uma estática natural com resultado superior na retenção de partículas.	6

#### Tabela de Máquinas e Equipamentos

USO	PRODUTO	Período depreciação em meses(*)	Quantidade mínima estimada POR CONTRATO – 60 MESES
Limpeza e Jardinagem	Relógio de ponto	120	1
Limpeza e Jardinagem	Aspirador de pó/água profissional 2400W – 220V (com extensão elétrica e outros acessórios necessários).	120	2
Limpeza e Jardinagem	Lavadora de alta pressão com capacidade mínima de 2000 libras - 220V, com extensão elétrica e outros acessórios, a lavadora deve conter o modo leque e o bocal turbo rotativo	120	2
Limpeza e Jardinagem	Maquina de lavar roupas tipo automática, lava enxágua e centrífuga. Capacidade 15kg.	120	1
Limpeza e Jardinagem	Kit Limpeza Carrinho Profissional Nº 3 contendo: 01 Carro Funcional com uma Bolsa/Saco coletor em Vinil de 90 Lts (50Kg). 01 Balde Doblô 30 litros (2 águas) com Espremedor, Rodas, Alças e Sistema Prático de Esgotamento.	120	6





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



	01 Conjunto Mop Úmido Completo (Esfregão), composto por: 1 Cabo Alumínio Extensível - 1,40m Estendido e 0,85m Recolhido. 1 Garra Euro Plástica. 1 Refis Algodão Crú 320 gramas com Cinta e Ponta Loop 01 Placa Sinalizadora Piso Molhado. 01 Pá Pop Articulada. 01 Conjunto Mop Pó Eletrostático de 60 cm, composto por: 1 Cabo Alumínio Extensível - 1,40m Estendido e 0,85m Recolhido. 1 Suporte Euro 1 Refil Eletrostático		
Limpeza e Jardinagem	Armário com chave para os funcionários guardarem seus pertences individualmente. Com no mínimo 8 compartimentos	120	1
Limpeza e Jardinagem	Armário de metal, alto 2 portas para armazenamento de produtos e materiais, com chave.	120	2
Limpeza e Jardinagem	Escada dobrável, de alumínio, com 8 degraus, super-resistente com degraus e sapatas antiderrapantes. Trava de segurança em alumínio com articulação lateral e sistema de sustentação traseira em X. Suporta até 120kg.	60	2
Limpeza e Jardinagem	Escada dobrável, de alumínio, com 6 degraus, Super-resistente com degraus e sapatas antiderrapantes. Trava de segurança em alumínio com articulação lateral e sistema de sustentação traseira em X. Suporta até 100kg	60	2
Limpeza e Jardinagem	Extratora de estofado e carpete 1.600W/ 220V. Funciona com saco permanente de tecido. Possui mangueira de 2m de comprimento. É adequado para líquido. Fonte de alimentação: corrente elétrica. É ligado manualmente. Contém cabo de 4.5m de comprimento. Com acessórios: Mangueira, 2 tubos de extensão, Bico extrator para piso e estofamento, Bico extrator para estofamento, Bico de canto, Bico multiuso, Mangueira injetora. Marca de referência: Wap e modelo Home Cleaner.	120	1
Jardinagem	ROÇADEIRA LATERAL (Cortador Mato Grama), tipo motor gasolina, 2 tempos, 52cc, tipo cortador fio náylon e/ou lâmina aço, categoria material leve, tipo empunhadura guidões ajustáveis, características adicionais: tubo em alumínio	120	2
Jardinagem	Máquina Costal para Pulverização Manual. 20 Litros	120	1
Jardinagem	Roçadeira/Cortador de grama de carrinho profissional a gasolina com potência mínima de 3,5 hp	120	1
Jardinagem	Carrinho de mão de uma roda, metálico, capacidade 65 litros; Empunhaduras ergonômicas; Borda reforçada; Eixo em aço de alta resistência e bucha em nylon autolubrificante; Caçamba metálica reforçada de 0,9mm (chapa 20); Braço metálico tubular de 1,5mm Pneu com câmara 3.5/8". Fabricado de acordo com a norma ABNT NBR 16269.	120	1
Jardinagem	Tela de Proteção para roçada retrátil, com dimensões mínimas 3,0m Comprimento 1,5m Altura, possuir rodas macicas.  TECIDO  Densidade: 6,0 x 5,5 fios/cm Peso: 165g/m <sup>2</sup> Resistência à tração longitudinal: 1.216 kg/m Resistência à tração transversal: 1240 kg/m Largura: 1,5m / 3,0m Comprimento: 50m Sombreamento proporcionado: 70%  REGULAGEM DE COMPRIMENTO - Através de um manípulo de aperto é possível regular o comprimento do protetor. Reduza o tamanho original	60	2



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



	<p>pela metade!</p> <p>NOVO SISTEMA DE MONTAGEM - Agora o protetor urbano ocupa menos espaço para a armazenagem e sua desmontagem é muito mais fácil.</p> <p>TUBO GALVANIZADO - A estrutura tubular do novo protetor é produzida com aço galvanizado, garantido um melhor acabamento e evitando a corrosão.</p> <p>RODAS MACIÇAS - Com 4 rodas maciças, o protetor urbano é facilmente movimentado durante a roçagem de grandes e pequenas áreas.</p> <p>TELA DE NYLON - É equipado com uma resistente tela de nylon que retém os detritos que podem ser lançados durante a roçagem.</p>		
Jardinagem	Soprador e aspirador de folhas, combustão, motor a gasolina 2 tempos, 26 a 27cc	<b>120</b>	1
Limpeza.	Enceradeira profissional 550W – 220V (com extensão elétrica, fibras e outros acessórios necessários).	<b>120</b>	3
Limpeza.	Lavadora e secadora de piso. Marcas de referência: KARCHER - 220 V~ BD50/50C 1.994-361.0 ou Orbital 16L 350mm 400W 220V IPC Soteco ou CT 50L SCN1000434E70 ou similar.	<b>120</b>	1

**\*OBS:** Período de depreciação em anos com base na IN SRF nº 1.700/2017



**APÊNDICE IV – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO  
(IMR) (conforme Anexo V-B da IN SEGES/MPDG N.5/2017) ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**Instituto Federal Catarinense – Campus Luzerna**

**Pregão Eletrônico nº 90123/2025  
(Processo Administrativo n.º 23475.000658/2025-05)**

**1. DA DEFINIÇÃO**

- 1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.
- 1.2. Este anexo é parte indissociável do Contrato firmado a partir do Edital 90123/2025 e de seus demais anexos.

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

- 2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade: Entrega e uso de Uniformes e EPIs; Conduta dos Funcionários; Pagamento de salários e outros benefícios; Entrega e qualidade de materiais e equipamentos; Execução dos serviços previstos em contrato.
- 2.2. Aos indicadores foram atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.
- 2.3. A pontuação atribuída a cada indicador varia conforme a sua importância relativa, refletindo o grau de essencialidade que esse indicador possui na determinação da qualidade dos serviços prestados.
- 2.4. O somatório dos pontos de todos os indicadores indicará a faixa de pontos e sua respectiva porcentagem (%) de desconto.
- 2.5. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação.

INDICADOR Nº 01 – UNIFORMES e EPIs		
ITEM	DESCRIÇÃO	
<b>Finalidade</b>	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.	
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês, ou seja, 100% dos funcionários apropriadamente uniformizados e utilizando adequadamente os EPIs	
<b>Instrumento de medição</b>	Conferência local e Pesquisa com os usuários do serviço.	
<b>Forma de acompanhamento</b>	Visual, pela Comissão de Fiscalização do contrato e pelos demais usuários da comunidade acadêmica e/ou administrativa;	
<b>Periodicidade</b>	Diária, com aferição mensal do resultado	
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada	
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço	
<b>Ocorrências/Pontuações</b>	Atraso no fornecimento do conjunto completo de uniforme e EPIs novos aos seus funcionários, nos	1,0 ponto por dia de atraso



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

	prazos e condições previstas no Termo de Referência e/ou Atraso na substituição de peça de uniforme/ EPIs inadequada ao tamanho do colaborador ou danificada ou cuja qualidade tenha sido recusada.	
	Não utilização do uniforme e/ou EPIs; uso de uniforme e/ou EPIs incompleto ou inadequado.	1,0 ponto por dia, por colaborador
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de Descontos.	
<b>Observações</b>	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores. O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços. A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

**INDICADOR Nº 02 – CONDUTA DOS FUNCIONÁRIOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	
<b>Finalidade</b>	Garantir a quantidade de serventes necessários(as) à plena execução da prestação dos serviços de limpeza e conduta compatível com o objeto e local da prestação de serviços.	
<b>Meta a cumprir</b>	100% da presença dos funcionários e atendimento à conduta e demais condições previstas no contrato.	
<b>Instrumento de medição</b>	Conferência local e Pesquisa com os usuários do serviço.	
<b>Forma de acompanhamento</b>	Visual, pela Comissão de Fiscalização do contrato e pelos demais usuários da comunidade acadêmica e/ou administrativa;	
<b>Periodicidade</b>	Diária.	
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço	
	Recusar-se a executar os serviços compatíveis com o posto de trabalho, sem motivo justificado.	1,0 por ocorrência, por colaborador
	Não adotar conduta COMPATÍVEL com as atribuições do posto, e com isso favorecer o surgimento de conflitos e desavenças ou situações inadequadas ao ambiente de trabalho.	2,0 por ocorrência
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de Descontos.	



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

<b>Observações</b>	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores. O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços. A pontuação será zerada para o mês seguinte.
--------------------	---

**INDICADOR Nº 03 – PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS**

ITEM	DESCRIÇÃO
<b>Finalidade</b>	Garantir aos funcionários os pagamentos de seus salários e benefícios, sem atrasos.
<b>Meta a cumprir</b>	100% dos salários e benefícios pagos, sem atraso e conforme legislação vigente.
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências
<b>Forma de acompanhamento</b>	Conferência documental pela Comissão de Fiscalização e pela Gestão de Contratos.
<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>Mecanismo de Cálculo</b>	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço
<b>Ocorrências / Pontuação</b>	Deixar de pagar, ou efetuar o pagamento, com atraso, de salários, vales-transporte, Vale-alimentação/Refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como deixar de arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas. 4,5 pontos por dia
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de Descontos.
<b>Observações</b>	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores. O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços. A pontuação será zerada para o mês seguinte.

**INDICADOR Nº 04 – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

ITEM	DESCRIÇÃO
<b>Finalidade</b>	Garantir a quantidade e qualidade dos materiais e equipamentos necessários à plena execução dos serviços de limpeza.



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

<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês, ou seja, 100% dos materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços de limpeza entregues e na qualidade adequada.	
<b>Instrumento de medição</b>	Conferência local e Pesquisa com os usuários do serviço.	
<b>Forma de acompanhamento</b>	Visual, pela Comissão de Fiscalização do contrato e pelos demais usuários da comunidade acadêmica e/ ou Administrativa;	
<b>Periodicidade</b>	Diária.	
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada	
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço	
<b>Ocorrências / Pontuação</b>	Atraso no fornecimento e/ou substituição dos materiais, utensílios e equipamentos, conforme condições previstas em Edital. Fornecimento em <b>quantidade inferior</b> ao estipulado no Termo de Referência ou conforme o solicitado, no início da execução do contrato, ou durante a execução do contrato. Sem providências de correção/substituição dentro do prazo estipulado no Edital.	4,5 pontos por dia
	Entregar materiais, utensílios e equipamentos com <b>qualidade</b> inferior ao estipulado ou em desacordo com o especificado no Termo de Referência, sem providências de correção/substituição dentro do prazo do edital.	4,5 pontos por dia
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de Descontos.	
<b>Observações</b>	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores. O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços. A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

**INDICADOR Nº 5 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir com qualidade a plena execução da prestação dos serviços contratados. Obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.
<b>Meta a cumprir</b>	100% de qualidade na execução dos serviços contratados.



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

<b>Instrumento de medição</b>	Conferência local e Pesquisa com os usuários do serviço.	
<b>Forma de acompanhamento</b>	Visual, pela Comissão de Fiscalização do contrato e pelos demais usuários da comunidade acadêmica e/ou administrativa;	
<b>Periodicidade</b>	Diária	
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço	
<b>Ocorrências / Pontuação</b>	Deixar de apresentar ou substituir preposto no prazo estabelecido em edital.	3,0 pontos por ocorrência
	Não ocorrer a visita do preposto na periodicidade estipulada em edital, ou quando solicitado pela Administração	3,0 pontos por ocorrência
	O Preposto deixar de resolver os conflitos, desavenças e situações inadequadas entre os funcionários(as) no ambiente de trabalho, inclusive deixar de substituí-los(as) se for necessário. Sempre dentro dos prazos estipulados em edital.	3,0 pontos por ocorrência
	Não atendimento às solicitações efetuadas pela gestão e fiscalização do contrato, ou atendimento em atraso sem as devidas justificativas.	3,0 pontos por ocorrência
	Deixar de limpar, as áreas que integram o objeto da contratação, de acordo com a escala e periodicidade estabelecida pela Administração.	1,0 ponto por ocorrência
	Resultado ineficiente/Insatisfatório da limpeza, tais como: manchas nos pisos ou vidros, sujeira no chão, poeira nos móveis ou equipamentos, lixo não recolhido, etc.	1,0 ponto por ocorrência
	Utilização inadequada dos produtos, materiais e/ou equipamentos danificando os bens da contratante, causando prejuízo para a administração. Sem prejuízo das penalidades cabíveis.	10 pontos por ocorrência
	Manter funcionário sem as competências previstas para a execução dos serviços. Deixar de Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada	1 ponto por colaborador
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de Descontos.	
<b>Observações</b>	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores. O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	



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

A pontuação será zerada para o mês seguinte.

### 3. FAIXA DE AJUSTE DE PAGAMENTOS

- 3.1. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas com base no mês de referência, conforme os métodos apresentados nas tabelas acima.
- 3.2. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela de desconto apresentadas abaixo:

DESCONTOS		
Faixa de Pontos		% de Descontos correspondentes sobre o valor mensal
A	1 até 3,0	0,5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
B	3,1 até 6,0	1% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
C	6,1 até 9,0	2% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
D	9,1 até 12	3% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
E	12,1 até 15	4% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
F	15,1 até 18	5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
G	18,1 até 21	7% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
H	21,1 até 24	10% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
I	24,1 até 27	13% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
J	27,1 até 30	15% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
K	Acima de 30	20 % de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
1	O descumprimento da mesma condição contratual (reincidência), apurada por ocorrência, dentro do mês de competência, sofrerá acréscimo de 5,0 pontos na contagem final do desconto.	
2	Condutas reincidentes (2 ou + vezes) da mesma condição, apuradas dentro do período de vigência do contrato (12 meses), sofrerá acréscimo de <b>3,0 pontos</b> na contagem final dos pontos para desconto.	



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

	<p>E a conduta será avaliada pela pela Administração para a aplicação das devidas sanções, sem prejuízo do desconto correspondente.</p>
<b>3</b>	<p>Para os casos de acúmulo <b>acima de 30 (trinta) pontos</b> no mês, por não cumprimento das metas previstas no presente instrumento de medição de resultados, configurará a inexecução parcial do contrato, a qual será tratada conforme sanções previstas no Termo de Referência</p>
<b>4</b>	<p>Descontos de <b>Vale-Alimentação e/ou Vales-transporte</b> não pagos aos colaboradores, não estão incluídos nos cálculos do IMR e serão <b>descontados separadamente</b>.</p> <p>E será indicada pela gestão do contrato em conjunto com a comissão de fiscalização sujeito a parecer contábil, de acordo com cada caso.</p> <p>Os descontos de V.A e VT não ocorrerão no <b>mês de referência, mas sim com base na documentação mensal do mês anterior ao mês de Referência.</b></p> <p><b>Por Exemplo:</b> no dia <b>25/03/2025</b> a gestão de contratos receberá os documentos (Contra-cheque, Comprovante de Pagamento de Salário, Folha Ponto) do mês de competência <b>de fevereiro</b> de 2023 e os comprovantes de <b>V.A e VT pagos no início de março/2025.</b></p> <p>Será feita a conferência dos descontos realizados pela empresa ao colaborador. Será calculado os descontos que serão realizados do valor mensal da empresa. Assim, estes descontos serão comunicados à empresa no dia <b>30/03/2025</b>, quando será enviado o IMR com as ocorrências do serviço prestado no mês de março de 2025. A empresa emitirá a Nota Fiscal no dia 01/04/2025 com o valor indicado pela Administração e enviará para a Comissão de Fiscalização com cópia para a gestão de contratos.</p> <p>Quando for necessário descontar V.A e VT, este desconto ocorrerá independentemente de haver ou não desconto no IMR.</p>
<b>5</b>	<p>Descontos de <b>faltas de colaboradores sem reposição</b> não estão incluídos nos cálculos do IMR e serão <b>descontados separadamente</b>, conforme metodologia a seguir:</p> <p><math>(\text{Valor Posto} - \text{Materiais e equipamentos}) / 30 \text{ dias}) \times \text{n}^\circ \text{ de dias faltantes}</math></p> <p>As faltas sem reposição serão indicadas pela comissão de fiscalização e confirmadas pela gestão de contratos com a análise dos documentos mensais.</p> <p>As faltas sem reposição não serão descontadas no <b>mês de referência, mas sim com base na documentação mensal do mês anterior ao mês de Referência.</b></p> <p><b>Por Exemplo:</b> no dia <b>25/03/2025</b> a gestão de contratos recebe os documentos (Contra-cheque, Comprovante de Pagamento de Salário, Folha Ponto) do mês de <b>competência de fevereiro de 2025</b>. Será feito a conferência das faltas já indicadas pela comissão e será realizado o cálculo do desconto das <b>faltas sem reposição que ocorreram no mês de fevereiro</b>. Assim, será comunicado à empresa o desconto destas faltas no dia <b>30/03/2025</b>, quando será enviado o IMR com as ocorrências do serviço prestado no mês de março de 2025. A empresa emitirá a Nota Fiscal no dia <b>01/04/2025</b> com o valor indicado pela Administração e enviará para a Comissão de Fiscalização com cópia para a gestão de contratos</p>



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

---

Quando for necessário descontar as faltas sem reposição, este desconto ocorrerá independentemente de haver ou não desconto no IMR.
--





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

<b>INDICADOR Nº 01 - UNIFORMES e EPIs</b>				
Atraso no fornecimento do conjunto completo de uniforme e EPIs novos aos seus funcionários, nos prazos e condições previstas no Termo de Referência e/ou Atraso na substituição de peça de uniforme/ EPIs inadequada ao tamanho do colaborador ou danificada ou cuja qualidade tenha sido recusada.	1 Ponto por dia			(A X B)
Não utilização do uniforme e/ou EPIs; uso de uniforme e/ou EPIs incompleto ou inadequado.	1 Ponto por dia, por colaborador			(A X B X C)
<b>INDICADOR Nº 02 - CONDUTA DOS FUNCIONÁRIOS</b>				
Recusar-se a executar os serviços compatíveis com o posto de trabalho, sem motivo justificado.	1 Ponto por ocorrência, por colaborador			(A X B X C)
Não adotar conduta COMPATÍVEL com as atribuições do posto, e com isso favorecer o surgimento de conflitos e desavenças ou situações inadequadas ao ambiente de trabalho.	2 Pontos por ocorrência			(A X B)
<b>INDICADOR Nº 03 - PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS</b>				
Deixar de pagar, ou efetuar o pagamento, com atraso, de salários, vales-transporte, Vale-alimentação/Refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como deixar de arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	4,5 Pontos por dia			(A X B)
<b>INDICADOR Nº 04 - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS</b>				
Atraso no fornecimento e/ou substituição dos materiais, utensílios e equipamentos, conforme condições previstas em Edital. Fornecimento em quantidade inferior ao estipulado no Termo de Referência ou conforme o solicitado, no início da execução do contrato, ou durante a execução do contrato. Sem providências de correção/substituição dentro do prazo estipulado em Edital.	4,5 Pontos por dia			(A X B)
Entregar materiais, utensílios e equipamentos com qualidade inferior ao estipulado ou em desacordo com o especificado no Termo de Referência, sem providências de correção/substituição dentro do prazo do edital.	4,5 Pontos por ocorrência			(A X B)
<b>INDICADOR Nº 05 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</b>				



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

Deixar de apresentar ou substituir preposto no prazo estabelecido em edital.	3 Pontos por ocorrência			(A X B)
Não ocorrer a visita do preposto na periodicidade estipulada em edital, ou quando solicitado pela Administração	3 Pontos por ocorrência			(A X B)
O Preposto deixar de resolver os conflitos, desavenças e situações inadequadas entre os funcionários(as) no ambiente de trabalho, inclusive deixar de substituí-los(as) se for necessário. Sempre dentro dos prazos estipulados em edital.	3 Pontos por ocorrência			(A X B)
Não atendimento às solicitações efetuadas pela gestão e fiscalização do contrato, ou atendimento em atraso sem as devidas justificativa.	3 Pontos por ocorrência			(A X B)
Deixar de limpar, as áreas que integram o objeto da contratação, de acordo com a escala e periodicidade estabelecida pela Administração.	1 Pontos por ocorrência			(A X B)
Resultado ineficiente/Insatisfatório da limpeza , tais como: manchas nos pisos ou vidros, sujeira no chão, poeira nos móveis ou equipamentos, lixo não recolhido, etc.	1 Pontos por ocorrência			(A X B)
Utilização inadequada dos produtos, materiais e/ou equipamentos danificando os bens da contratante, causando prejuízo para a administração. Sem prejuízo das penalidades cabíveis.	10 Pontos por ocorrência			(A X B)
Manter funcionário sem as competências previstas para a execução dos serviços. Deixar de Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da contratada	1 Ponto por colaborador			(A X C)
<b>Pontuação Total</b>				
<b>Faixa Correspondente</b>				
<b>% de desconto sobre valor mensal</b>				



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

---

**ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA **OU** NÃO VISTORIA**  
**(documento obrigatório para habilitação da empresa)**

**Instituto Federal Catarinense – Campus Luzerna**

**Pregão Eletrônico nº 90123/2025**  
**(Processo Administrativo n.º 23475.000658/2025-05)**

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico **90123/2025** que a empresa (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), inscrita no CNPJ/MF sob nº (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), sediada na (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), representada pelo Sr. (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), vistoriou as áreas onde serão executados os serviços, para tomar pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

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

---

**Servidor do órgão**

Declaro que me foram apresentadas as áreas e instalações, com acesso a todos os locais e detalhes necessários para a elaboração da proposta comercial, tendo sido fornecidas as informações e esclarecimentos inerentes a esta vistoria, por mim solicitados.

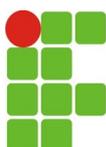
....., ..... de..... de 20.....

---

**Assinatura do Representante da Licitante**

Nome: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

CPF: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)





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

---

**ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU NÃO VISTORIA  
(documento obrigatório para habilitação da empresa)**

**Instituto Federal Catarinense – Campus Luzerna**

**Pregão Eletrônico nº 90123/2025  
(Processo Administrativo n.º 23475.000658/2025-05)**

**DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA**

Declaro que a empresa XXXXXXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXX, optou por não vistoriar o local de execução dos serviços objeto do Pregão Eletrônico 90123/2025, estando ciente das especificações técnicas e conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

---

**Assinatura do Representante da Licitante**

Nome: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

CPF: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

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

---

IDENTIFICAÇÃO			
Razão social:			
CNPJ:			
Rua:	Nº	Bairro:	
Cidade:	CEP:	Estado:	
Telefone:	E-mail:		
Banco:	Agência:	Conta Corrente:	
Representante Legal da empresa:		CPF:	

GRUPO 01								
Item	CATSERV	Especificação	UN	Qtde	(A) Valor por Posto de trabalho	(B) Número de Postos para cada cargo	(C) Valor Mensal por item (valor do posto x a quantidade de Postos)	(D) Valor Total por Item (valor mensal por item x 60 meses) (C x 60)
1	24120	Serviço terceirizado com fornecimento de Materiais – Postos <b>SERVENTES</b> CBO 5143-20	Meses	60	R\$	5	(A x B) R\$	(C x 60) R\$
2	24120	Serviço terceirizado com fornecimento de Materiais – Posto <b>ENCARREGADO</b> CBO 5143-20	Meses	60	R\$	1	(A x B) R\$	(C x 60) R\$
3	24120	Serviço terceirizado com fornecimento de Materiais – Posto <b>JARDINAGEM</b> CBO 6220-10	Meses	60	R\$	1	(A x B) R\$	(C x 60) R\$
<b>(E) Valor Mensal Total (Soma dos valores mensais dos 3 itens)</b>							R\$	
<b>(F) Valor Anual (valor mensal total x 12 meses)</b>							(E x 12) R\$	
<b>(G) Valor GLOBAL (Soma dos valores totais dos 3 itens)</b>							(E x 60) R\$	

PRODUTIVIDADE ADOTADA	
DESCRIÇÃO DA ÁREA	Produtividade Diária Adotada
Interno: Pisos Frios	2000
Interno: Laboratórios	1063
Interno: Almojarifado	2500
Interno: Oficinas	1800
Interno: Áreas com espaços livres (saguão, hall, salão e etc)	2000
Interno: Banheiros	400
Externo: Pisos Pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	2700
Externo: Varrição de Passeios e Arruamentos	10000
Externo: Pátios e Áreas Verdes com Média Frequência	3000
Externo: Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes com Frequência Diária	100000
Esquadrias: Face Externa com Exposição a Situação de Risco	160
Esquadrias: Face Externa sem Exposição a Situação de Risco	380

QUANTIDADE DE PESSOAL	
FUNÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA DE POSTOS
Servente	5
Jardineiro	1
Encarregado Servente	1
<b>Total</b>	<b>7</b>

INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO

INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de limpeza, higienização e conservação, INCLUSIVE JARDINAGEM de bens móveis e imóveis com fornecimento de materiais, utensílios, equipamentos e insumos para atender as necessidades do IFC Campus Luzerna, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.
Os serviços deverão ser prestados nas dependências do IFC Campus Luzerna, no endereço especificados no Termo de Referência.
Declaramos que o prazo de validade da proposta é de <b>60 (sessenta) dias</b> a partir da entrega definitiva da proposta, nos termos do edital.
Declaramos que os preços apresentados são absolutamente líquidos, já incluídos todos os custos, diretos ou indiretos inerentes ao objeto, como salários, tributos, encargos sociais, deslocamento de funcionário, fretes de material e equipamentos, dentre outros, nos termos do edital.

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

Assinatura do Representante da Licitante

Nome: (XXXXXXXXXXXXXXXX)

CPF: (XXXXXXXXXXXXXXXX)



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

---

**ANEXO IV – PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**(documento obrigatório para Proposta da empresa)**  
**Instituto Federal Catarinense – Campus Luzerna**

**Pregão Eletrônico nº 90123/2025**  
**(Processo Administrativo n.º 23475.000658/2025-05)**

A Planilha de Custo e Formação de Preços, que deve ser utilizada é a disponibilizada a este edital, e em formato editável pode ser retirada neste link:

<https://licitacoescontratos.ifc.edu.br/licitacoes-e-contratos/licitacoes-e-contratos-2025/pregoes-eletronicos-2025/pregao-eletronico-n-90123-2025luzerna-contratacao-de-empresa-especializada-na-prestacao-de-servicos-continuos-de-limpeza-higienizacao-e-conservacao-inclusive-jardinagem-de-bens-mo/>



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
CATARINENSE  
Campus Luzerna

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



---

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**  
**(documento obrigatório para habilitação da empresa)**

**Instituto Federal Catarinense – Campus Luzerna**

**Pregão Eletrônico nº 90123/2025**  
**(Processo Administrativo n.º 23475.000658/2025-05)**

Declaro que a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ (MF) nº **XXXX**, inscrição estadual nº **XXXX**, estabelecida em **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, possui responsabilidade exclusiva quanto a quitação de encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato firmado com o Instituto Federal Catarinense.

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

---

**Assinatura do Representante da Licitante**

Nome: **(XXXXXXXXXXXXXXXXXX)**

CPF: **(XXXXXXXXXXXXXXXXXX)**



**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE DE CONDIÇÕES DE APRESENTAR DOCUMENTOS  
NECESSÁRIOS**

**(documento obrigatório para habilitação da empresa)**

**Instituto Federal Catarinense – Campus Luzerna**

**Pregão Eletrônico nº 90123/2025  
(Processo Administrativo n.º 23475.000658/2025-05)**

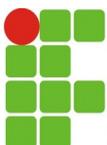
Declaro que a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ (MF) nº **XXXX**, inscrição estadual nº **XXXX**, estabelecida em **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, ciente dos termos e condições norteadoras do Pregão Eletrônico **28/2024**, possuirá condições de apresentar os documentos solicitados no momento da assinatura do contrato ou no prazo estabelecido pela Administração.

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

**Assinatura do Representante da Licitante**

Nome: **(XXXXXXXXXXXXXXXXXX)**

CPF: **(XXXXXXXXXXXXXXXXXX)**





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

---

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO**

**(documento obrigatório para habilitação da empresa)**  
**Instituto Federal Catarinense – Campus Luzerna**

**Pregão Eletrônico nº 90123/2025**  
**(Processo Administrativo n.º 23475.000658/2025-05)**

Declaro que a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ (MF) nº **XXXX**, inscrição estadual nº **XXXX**, estabelecida em **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017:

(  ) Possuí e manterá escritório em um raio máximo de até 300 km da cidade de Luzerna/SC, local de prestação de serviço.

(  ) Instalará e manterá escritório em um raio máximo de até 300 km da cidade de Luzerna/SC, local de prestação de serviço, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.

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

---

**Assinatura do Representante da Licitante**

Nome: **(XXXXXXXXXXXXXXXXXX)**

CPF: **(XXXXXXXXXXXXXXXXXX)**





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

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**(documento obrigatório para habilitação da empresa)**  
**Instituto Federal Catarinense – Campus Luzerna**

**Pregão Eletrônico nº 90123/2025**  
**(Processo Administrativo n.º 23475.000658/2025-05)**

**(conforme Anexo VII-E da IN SEGES/MPDG n. 5/2017)**

Declaro que a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ (MF) nº XXXXXXXXX, inscrição estadual nº XXXXXXXX, estabelecida em XXXXXXXX, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa Vigência do Contrato Valor total do Contrato\*

Nome do Órgão/Empresa	Endereço Completo	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos			R\$

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

**Assinatura do Representante da Licitante**

Nome: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

CPF: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

**Observação:**

**Nota 1:** Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais têm contratos vigentes.

**Nota 2:** \*Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS “D1” E “D2” DA ALÍNEA “D” DO SUBITEM 11.1 DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA



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

---

**a)** A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

**Fórmula de cálculo:**

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}} > 1$$

Observação:

**Nota 1:** Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

**Nota 2:** considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado\*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

**Fórmula de cálculo:**

$$\text{cálculo: } (\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100 = \text{Valor da Receita Bruta}$$





**ANEXO IX - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

**SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE - CAMPUS LUZERNA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90123/2025**

**(Processo Administrativo n.º 23475.000658/2025-05)**

**TERMO DE CONTRATO ...../.....**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE FAZEM  
ENTRE SI O **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE – CAMPUS LUZERNA**  
E A EMPRESA .. .....

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Luzerna, autarquia federal vinculada ao Ministério da Educação, com sede na Rua Vigário Frei João nr. 550, na cidade de Luzerna/SC, inscrito no CNPJ sob o nº 10.635.424/0008-52, neste ato representado pelo seu Diretor Geral, Mário Wolfart Júnior, nomeado pela Portaria 167/2024, publicada no DOU de 29/01/2024, portador da matrícula funcional nº \*\*\*\*612, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) **[CONTRATADO]**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **[CNPJ]**, sediado(a) na **[endereço]**, na cidade de **[cidade]/[UF]**, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por **[nome e função no CONTRATADO]**, conforme **[atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos]**, tendo em vista o que consta no Processo nº **xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) **Pregão Eletrônico nº 90123/2025** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de **empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, higienização e conservação, inclusive jardinagem, de bens móveis e imóveis com fornecimento de materiais, utensílios, equipamentos e insumos para atender as necessidades do IFC Campus Luzerna**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

GRUPO 01								
Item	CATSERV	Especificação	UN	Qtde	(A) Valor por Posto de trabalho	(B) Número de Postos para cada cargo	(C) Valor Mensal (valor do posto x a quantidade de Postos)	(D) Valor Total (valor mensal por item x 60 meses) (C x 60)
1	24120	Serviço terceirizado com fornecimento de Materiais – Postos <b>SERVENTES</b> CBO 5143-20	Meses	60	R\$	5	(A x B) R\$	(C x 60) R\$
2	24120	Serviço terceirizado com fornecimento de Materiais – Posto <b>EN-CARREGADO</b>	Meses	60	R\$	1	(A x B) R\$	(C x 60) R\$



3	24120	CBO 5143-20 Serviço terceirizado com fornecimento de Materiais – Posto JAR-DINAGEM CBO 6220-10	Meses	60	R\$	1	(A x B) R\$	(C x 60) R\$
<b>(E) Valor Mensal Total (Soma dos valores mensais dos 3 itens)</b>							R\$	
<b>(F) Valor Anual (valor mensal total x 12 meses)</b>							(E x 12) R\$	
<b>(G) Valor GLOBAL (Soma dos valores totais dos 3 itens)</b>							(E x 60) R\$	

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, com início na data de ...../...../..... e encerramento na data de ...../...../....., prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
- 2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e
- 2.2.6. **Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).**

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.7. Sujeitando-se o CONTRATADO ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.



### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxxxx)**, perfazendo o valor total de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxxxx)**.

5.2. 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.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

### **6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

a. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **7. CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS**

7.1. As regras acerca da repactuação dos preços CONTRATADOS são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como (art. 48 da Lei nº 14.133/2021):



- 8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto CONTRATADO;
- 8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;
- 8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;
- 8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- 8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- 8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.
- 8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- 8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.1.10.1. A Administração terá o prazo de **até 30(trinta) dias corridos**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de **até 30(trinta) dias corridos**
- 8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**
- 9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;



- 9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
- 9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.6. 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 ao Contratante;
- 9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.8. Paralisar, por determinação do 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;
- 9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ;
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;



- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Assegurar aos trabalhadores alocados à prestação do serviço a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço;
- 9.26. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.26.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.27. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.28. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.29. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.30. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.31. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.32. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.33. 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 o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.34. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.35. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.36. 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;
- 9.37. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.38. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.39. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;



- 9.39.1. Poderá ser verificado, conforme legislação específica e CCT vigente a conversão em espécie do vale-transporte.
- 9.40. 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.
- 9.41. 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 do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 9.42. Autorizar o 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, conforme modelo do Anexo XIII do Edital.
- 9.42.1. 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.
- 9.43. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.44. Atender às solicitações do 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;
- 9.45. Apresentar, quando solicitado, os documentos requeridos de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;
- 9.46. 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:
- 9.47. 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;
- 9.48. 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;
- 9.49. 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.
- 9.50. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;



- 9.50.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, 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 Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;
- 9.50.2. Para efeito de comprovação da comunicação, o CONTRATADO 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.
- 9.51. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 9.52. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante ou a terceiros;
- 9.53. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início do serviço, a mão de obra no respectivo Posto, no horário fixado pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;
- 9.54. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes CONTRATADOS, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 9.55. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;
- 9.56. Em caso de recesso no IFC Campus Luzerna, quando não haja expediente e a administração opte pela não realização dos serviços da contratada, a administração poderá solicitar compensação em dia normal ou no sábado.
- 9.57. Receber as comunicações e solicitações via e-mail e dar o devido tratamento, providenciando as correções e regularizações solicitadas.
- 9.58. Encaminhar nota fiscal referente a execução do serviço realizado no mês anterior até o 2º dia útil do mês subsequente junto a todos os documentos pertinentes às questões fiscais e trabalhistas.
- 9.59. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, bem como responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 9.60. Disponibilizar à contratante, referente ao Jardineiro, antes do início dos serviços, o ASO (Atestado de Saúde Ocupacional). Realizar a entrega em 15 dias, a Ficha de EPI (Equipamento de Proteção Individual) que conste respectivo atestado de aprovação dos equipamentos de segurança e cópia dos certificados dos treinamentos de segurança (Treinamento de NR06 – EPI Equipamento de Proteção Individual, NR 35 Trabalho em Altura, Treinamento de Manuseio de Produtos Químicos, Proteção na Aplicação de Herbicida e Regras Gerais de Segurança do Trabalho).
- 9.61. Disponibilizar à contratante, referente ao Encarregado e aos Serventes, antes do início dos serviços, o ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) dos terceirizados e Ficha de EPI (Equipamento de Proteção Individual) que conste respectivo atestado de aprovação dos equipamentos de segurança e Certificado dos Treinamentos de Uso correto de EPI, conforme NR 06, sobre coleta de resíduos, sinalização nos ambientes e manuseio de produtos químicos.
- 9.62. Apresentar, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato os seguintes documentos:
- LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho;
  - PGR – Programa de Gerenciamento de Risco;
  - PCMSO – Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional.



d) Apólice de seguro de seus empregados conforme CCT vigente.

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

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

9.63.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços CONTRATADOS, nos termos da legislação vigente;

9.63.3. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

9.63.4. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

9.63.5. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os por meio de crachás, com fotografia recente contendo a expressão "A SERVIÇO DO IFC –CAMPUS LUZERNA", e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;

9.63.6. Manter junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

9.63.7. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

9.63.8. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

9.63.9. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

9.63.10. Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

9.63.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

9.63.12. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu encarregado;

9.63.13. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

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

9.63.14.1. Instalar relógio de ponto no IFC Campus Luzerna para controle dos terceirizados ou adotar outro meio eletrônico para registro de ponto dos funcionários que comprove a sua efetiva presença no local de trabalho, mediante prévia aprovação do contratante.

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

9.64. Realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;



- 9.65. Fornecer ao Fiscal do contrato relatório técnico mensal das atividades realizadas, constando relações nominais de licenças, faltas, se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;
- 9.66. A escala de férias deverá ser apresentada à contratante, com 3 (três) meses de antecedência, para fins de avaliação, observada a necessidade de serviços da Contratante;
- 9.67. Promover treinamento do jardineiro e atualização sempre que necessário, bem como o treinamento e atualização para todos os empregados, inclusive para as áreas de preservação ambiental e coleta seletiva dos materiais descartados, sempre que verificada a necessidade.
- 9.68. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos.
- 9.69. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA- DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO**

10.1. A compensação de jornada dos trabalhadores do CONTRATADO alocados à execução contratual em regime de dedicação exclusiva, quando compatível com a natureza dos serviços prestados, será realizada de acordo com as regras constantes do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, e do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

- 11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.
- 11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 11.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 11.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 11.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 11.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.



11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

14.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.8.3. Das indenizações e multas.

14.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

14.10. 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 extinção do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

14.11. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.



14.12. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO 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.

14.13. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:

14.13.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

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

14.14. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica o CONTRATADO obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.

14.15. O CONTRATANTE poderá ainda:

14.15.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

14.15.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

14.16. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14.17. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O CONTRATADO é obrigado 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.

15.3. 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

15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

15.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



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

16.1.1. Gestão/Unidade:

16.1.2. Fonte de Recursos:

16.1.3. Programa de Trabalho:

16.1.4. Elemento de Despesa:

16.1.5. Plano Interno:

16.1.6. Nota de Empenho:

16.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, 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.

#### 18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

#### 19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Santa Catarina, Seção Judiciária de Joaçaba para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

**Ou**

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato vai assinado eletronicamente pelos contraentes, depois de lido e achado em ordem, e por duas testemunhas.

Luzerna, [dia] de [mês] de [ano].

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
1-

\_\_\_\_\_  
2-





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

---

**ANEXO XI – TERMO DE CONHECIMENTO DE OBRIGAÇÕES DO PREPOSTO**

**Instituto Federal Catarinense – Campus Luzerna**

**Pregão Eletrônico nº 90123/2025**  
**(Processo Administrativo n.º 23475.000658/2025-05)**

**Contrato nº xxx/20XX**

**Objeto:** contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de limpeza, higienização e conservação, INCLUSIVE JARDINAGEM de bens móveis e imóveis com fornecimento de materiais, utensílios, equipamentos e insumos para atender as necessidades do IFC Campus Luzerna

(**Nome da Empresa**), signatário do Contrato nº \_\_\_\_/20xx, e (**Nome do preposto**), designado Preposto pela empresa, declaramos ter conhecimento de todas as obrigações atribuídas ao Preposto nomeado para atuar na execução do referido contrato, conforme especificado no Edital de Licitação nº xxxxxxxx. Declaramos, ainda, que o Preposto tem capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, o qual deverá, além de ser acessível por intermédio de telefones fixos e celulares, se fará presente quando solicitado pelo fiscal ou gestor do contrato, comparecendo pessoalmente, no mínimo **uma vez por mês nas dependências do CONTRATANTE, das \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas, para, nos** termos do art. 68 da Lei no 8.666/1993, proceder aos contatos com o representante da Administração durante a execução contratual e prestar atendimento aos profissionais em serviço, tais como:

- a) entregar contracheques, vales-transporte e vales-alimentação, quando não forem disponibilizados on line ou via cartão magnético;
  - b) acompanhar e controlar, semanalmente, o registro de frequência;
  - c) emitir relatórios e fornecê-los aos fiscais do contrato quando solicitado;
  - d) desenvolver outras atividades de responsabilidade da CONTRATADA, principalmente quanto ao controle de informações relativas ao seu faturamento mensal, bem como a apresentação de documentos quando solicitado;
  - e) manter a ordem, a disciplina e o respeito entre os profissionais alocados na execução do contrato, devendo orientar e instruir os empregados quanto às normas e os regulamentos internos do Instituto Federal Catarinense Campus Luzerna;
  - f) observar os profissionais quanto ao uso do crachá de identificação, promovendo, a correção das falhas verificadas;
  - g) aplicar advertências e suspensões, procedendo à devolução às dependências da empresa dos profissionais que não cumprirem com suas obrigações e que cometerem atos de insubordinação, indisciplina ou desrespeito;
  - h) providenciar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, a substituição do empregado que não comparecer ao posto de trabalho, no prazo máximo de duas horas a partir do início do funcionamento do posto de trabalho;
  - i) manter cadastro atualizado dos profissionais, de forma que o CONTRATANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo a ser coberto;
  - j) comparecer no mínimo 1 (uma) vez ao mês ao Instituto Federal Catarinense Campus Luzerna a fim de verificar e assinar o Relatório de Imperfeições Diárias ou quando for solicitado;
- Por fim, declaramos que o Preposto será responsável por receber notificações e advertências emitidas pelo CONTRATANTE.





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

---

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

---

**Assinatura do Representante da Licitante**

Nome: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

CPF: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

Ciente e de acordo em: xx/xx/20xx

---

**Assinatura do Preposto**

Nome: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

CPF: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)





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

---

**ANEXO XII – TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO  
TRABALHO E A UNIÃO**

**Instituto Federal Catarinense – Campus Luzerna**

**Pregão Eletrônico nº 90123/2025**  
**(Processo Administrativo n.º 23475.000658/2025-05)**

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

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

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

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

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

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

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

**CONSIDERANDO** que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º., da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

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



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

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---



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

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

**DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO**

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

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

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

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

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

**DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE**

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

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

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

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

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME	MASTRICHI	BASSO	GUIOMAR	RECHIA	GOMES		
Procurador-Geral do Trabalho	Vice-Procuradora-Geral do Trabalho						
BRASILINO	SANTOS	RAMOS	FÁBIO	LEAL	CARDOSO		
Procurador-Chefe/PRT 10ª. Região	Procurador do Trabalho						
MOACIR	ANTONIO	DA	SILVA		MACHADO		
Procurador-Geral da União							
HELIA	MARIA	DE	OLIVEIRA	BETTERO	MÁRIO	LUIZ	GUERREIRO
Sub-Procuradora-Regional da União	1ª. Região	Advogado da União					





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

---

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados  
da Justiça do Trabalho - ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais  
do Brasil – AJUFE

**REGINA BUTRUS**  
**PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO NACIONAL DOS PROCURADORES**  
**DO TRABALHO - ANPT**





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

**ANEXO XIII – AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO  
(CONFORME ESTABELECIDO NA ALÍNEA "D" DO ITEM 1.2 DO ANEXO VII-B DA IN SEGES/MPDG N.  
5/2017)**

**Instituto Federal Catarinense – Campus Luzerna**

**Pregão Eletrônico nº 90123/2025**  
**(Processo Administrativo n.º 23475.000658/2025-05)**  
(a ser preenchido no momento da assinatura do contrato)

**CONTRATO Nº XXXX**

\_\_\_\_\_, (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **AUTORIZA** o **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Luzerna**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

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

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (*indicar o nome da empresa*) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia do **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Luzerna**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta. (OBS: A assinatura desta “Autorização Complementar” deve ser precedida da solicitação de abertura da conta-depósito para a Instituição Financeira com quem se tenha firmado Termo de Cooperação Técnica e é condição para a celebração do contrato.)

3) QUE A CONTRATANTE UTILIZE O VALOR DA GARANTIA PRESTADA PARA REALIZAR O PAGAMENTO DIRETO DAS VERBAS RESCISÓRIAS AOS TRABALHADORES ALOCADOS NA EXECUÇÃO DO CONTRATO, CASO A CONTRATADA NÃO EFETUE TAIS PAGAMENTOS ATÉ O FIM DO SEGUNDO MÊS APÓS O ENCERRAMENTO DA VIGÊNCIA CONTRATUAL.

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

**Assinatura do Representante da Licitante**

Nome: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

CPF: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)





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

---

**ANEXO XIV – TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

**Instituto Federal Catarinense – Campus Luzerna**

**Pregão Eletrônico nº 90123/2025**  
**(Processo Administrativo n.º 23475.000658/2025-05)**

**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO \_\_\_\_\_ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA \_\_\_\_\_, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do \_\_\_\_\_, (informar o órgão) estabelecido(a) \_\_\_\_\_, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_, por meio da Coordenação \_\_\_\_\_, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, (data) publicada no D.O.U. de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) \_\_\_\_\_ (cargo), Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, nomeado(a) pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (data), publicada no D.O.U. de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, \_\_\_\_\_, estabelecido(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, daqui por diante denominado(a) **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, neste ato, representado(a) pelo seu \_\_\_\_\_ (cargo), Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, têm justo e acordado o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

**DAS DEFINIÇÕES**

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. **CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. **Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a **ADMINISTRAÇÃO**.
3. **Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**.
4. **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** - cadastro em nome do **Prestador dos Serviços** de cada contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO**, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. **Usuário(s)** - servidor(es) da **ADMINISTRAÇÃO** e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
6. **Participes** - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

**CLÁUSULA SEGUNDA**





## DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, dos critérios para abertura de **contas-depósitos** específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO** aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada **Contrato** será aberta uma **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** em nome do **Prestador de Serviços** do **Contrato**.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, pagos ao **Prestador de Serviços** dos **Contratos** e será denominada **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação**.
3. A movimentação dos recursos na **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** será providenciada exclusivamente à ordem da **ADMINISTRAÇÃO**.

## CLÁUSULA TERCEIRA

### DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A **ADMINISTRAÇÃO** firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A **ADMINISTRAÇÃO** envia à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a **ADMINISTRAÇÃO** e a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe arquivo transmitido pela **ADMINISTRAÇÃO** e abre Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** no território nacional ou a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe Ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
4. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** envia à **ADMINISTRAÇÃO** arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à **ADMINISTRAÇÃO**, contendo o número da conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
5. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe o ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.
6. A **ADMINISTRAÇÃO** credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO** na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela **ADMINISTRAÇÃO** e pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
7. A **ADMINISTRAÇÃO** solicita à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.
8. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO**, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.





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

---

9. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, após autorização expressa da **ADMINISTRAÇÃO**, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da **ADMINISTRAÇÃO** às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da

**INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;**

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*; e

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

#### CLÁUSULA QUARTA

##### DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ADMINISTRAÇÃO** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;
2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;**

3. Remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** Ofício, solicitando a abertura das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;**

4. Remeter Ofícios à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico;

5. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a **ADMINISTRAÇÃO** possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;

6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação;**

7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;**

8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;**

9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;**

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da que-



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

---

bra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;

12. Comunicar tempestivamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o *hardware* e *software* utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

#### CLÁUSULA QUINTA

#### DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO**;

2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;

3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;

4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação;

5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;

6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e

7. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

#### CLÁUSULA SEXTA

#### DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

#### CLÁUSULA SÉTIMA

#### DA VIGÊNCIA

\* **Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.**

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.



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

---

**CLÁUSULA OITAVA**

**DA PUBLICAÇÃO**

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela **ADMINISTRAÇÃO** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

**CLÁUSULA NONA**

**DAS ALTERAÇÕES**

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

**CLÁUSULA DÉCIMA**

**DA RESCISÃO**

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**

**DO FORO**

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de \_\_\_\_\_.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

XXXX, XX DE XXX DE 202X

Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO	Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA
TESTEMUNHA 1 Nome: CPF:	TESTEMUNHA 2 Nome: CPF:



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

---

--	--

**Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)  
(nome)  
(cargo/Gerente)  
(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,  
Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta- depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

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

Endereço: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

CPF do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do  
Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal  
ou do servidor previamente designado pelo ordenador

**Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

INSTITUIÇÃO  
FINANCEIRA  
(LOGOTIPO)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Senhor (a) \_\_\_\_\_,

Em atenção ao Ofício \_\_\_\_\_ informamos que o representante legal da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, deverá comparecer agência \_\_\_\_\_ para assinar o contrato da abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº \_\_\_\_\_.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/-\_\_\_\_ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

\_\_\_\_\_

Gerente

Ao (A) Senhor (a)  
Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL  
Endereço

**Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

INSTITUIÇÃO  
FINANCEIRA  
(LOGOTIPO)

Ofício nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Senhor (a),

Informamos abaixo os dados para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação à empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, na Agência \_\_\_\_\_, da Instituição Financeira \_\_\_\_\_, prefixo \_\_\_\_\_, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_\_, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência: \_\_\_\_\_

Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: \_\_\_\_\_

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio \_\_\_\_\_.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Gerente

**Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_ /20\_\_ - \_\_\_\_

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

A(o) Senhor(a) Gerente  
(nome do gerente)  
(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ \_\_\_\_ da conta nº \_\_\_\_\_ da agência nº \_\_\_\_\_ de titularidade de \_\_\_\_\_, (nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

<b>Instituição Financeira</b>	<b>Agência</b>	<b>Conta</b>	<b>CPF /CNPJ</b>	

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do  
Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal/ou  
servidor previamente designado pelo ordenador

**Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

INSTITUIÇÃO  
FINANCEIRA  
(LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº \_\_\_\_\_ (número sequencial)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Senhor (a) \_\_\_\_\_,  
(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº \_\_\_\_\_/20\_\_ - \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - de nº \_\_\_\_\_, da agência nº \_\_\_\_\_, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

<b>CREDITAR</b>			
<b><i>Instituição Financeira</i></b>	<b><i>Agência</i></b>	<b><i>Conta</i></b>	<b><i>CPF /CNPJ</i></b>

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome do Gerente)  
Nº da Agência da Instituição Financeira

**Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

**A U T O R I Z A Ç Ã O**

À Agência \_\_\_\_\_ da Instituição Financeira \_\_\_\_\_  
(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação nº \_\_\_\_\_ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado com a AD-MINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do titular da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação

**Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_/20\_\_ - \_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Ao (A) Senhor(a) Gerente  
(nome do gerente)  
(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

<i>CPF</i>	<i>NOME</i>	<i>DOCUMENTOS/PODERES</i>

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

**Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_/20\_\_ - \_\_\_\_

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Ao (A) Senhor(a)  
(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)  
(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, na Agência nº \_\_\_\_\_, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA \_\_\_\_\_, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta-depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula \_\_\_\_\_ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo ordenador



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

**ANEXO V – RECIBOS DE ENTREGAS**

**Instituto Federal Catarinense – Campus Luzerna**

**Pregão Eletrônico nº 90123/2025**  
**(Processo Administrativo n.º 23475.000658/2025-05)**

**RECIBO DE ENTREGA MENSAL DE MATERIAIS E PRODUTOS DE LIMPEZA**  
**(Entrega no início do contrato e mensalmente. A comissão de fiscalização acompanhará a entrega e assinará junto com a terceirizada o recebimento do material)**

<b>Materiais e Produtos de Limpeza</b>	<b>Quantidade Estimada para 12 meses</b>	<b>Quantidade Pedida para reposição</b>	<b>Data de Entrega</b>	<b>Qtde Entregue</b>

Nome Preposto: CPF:	Comissão de Fiscalização Portaria xx/xxx
Líder de Grupo: CPF:	



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

---

**RECIBO DE ENTREGA DE MENSAL DE UTENSÍLIOS E ACESSÓRIOS**

(Entrega no início do contrato, e sempre que houve necessidade de reposição e/ou na prorrogação do contrato após 12 meses. A comissão de fiscalização acompanhará a entrega e assinará junto com a terceirizada o recebimento)

Materiais e Produtos de Limpeza	Quantidade Estimada para 12 meses	Quantidade Pedida para reposição	Data de Entrega	Qtde Entregue

Nome Preposto: CPF:	Comissão de Fiscalização Portaria xx/xxx
Líder de Grupo: CPF:	





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

---

**RECIBO DE ENTREGA ANUAL DE EQUIPAMENTOS (Permanentes)**

(Entrega no início do contrato. E na Prorrogação, após 12 meses, a comissão de fiscalização do contrato deve verificar se os equipamentos permanecem em perfeitas funcionalidades ou se é necessário a substituição dos mesmos)

Equipamentos	Quantidade Estimada para 12 meses	Data de Entrega	Qtde Entregue

Nome Preposto: CPF:	Comissão de Fiscalização Portaria xx/xxx
Líder de Grupo: CPF:	





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

---

**RECIBO DE ENTREGA DE ANUAL DE UNIFORMES E EPIS**

(Entrega no início do contrato, na Prorrogação após 12 meses e/ou sempre que tiver nova contratação de funcionária. A comissão de fiscalização acompanhará a entrega e assinará junto com a terceirizada o recebimento dos uniformes e EPIS)

Lista de Uniformes e EPIS	Data de Entrega	Qtde Entregue	Nome e CPF da Funcionária	Assinaturas

Nome Preposto:  
CPF:

Comissão de Fiscalização  
Portaria xx/xxx

**Assinaturas:**





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

---

**ANEXO XIV – PLANTAS DOS PRÉDIOS DO IFC CAMPUS LUZERNA**

**Instituto Federal Catarinense – Campus Luzerna**

**Pregão Eletrônico nº 90123/2025**  
**(Processo Administrativo n.º 23475.000658/2025-05)**

Por razões técnicas as plantas dos prédios do IFC Campus Luzerna encontram-se a disposição dos interessados junto a comissão de licitação do IFC Campus Luzerna, ou no site do IFC: <https://licitacoescontratos.ifc.edu.br/licitacoes-e-contratos/licitacoes-e-contratos-2025/pregoes-eletronicos-2025/pregao-eletronico-n-90123-2025luzerna-contratacao-de-empresa-especializada-na-prestacao-de-servicos-continuos-de-limpeza-higienizacao-e-conservacao-inclusive-jardinagem-de-bens-mo/>



**CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2025**

**NÚMERO DE REGISTRO NO MTE:** SC000014/2025  
**DATA DE REGISTRO NO MTE:** 10/01/2025  
**NÚMERO DA SOLICITAÇÃO:** MR000710/2025  
**NÚMERO DO PROCESSO:** 10263.200038/2025-18  
**DATA DO PROTOCOLO:** 09/01/2025

Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

SIND DAS EMPR DE ASSEIO CONS E SEV TERCER DO EST SC, CNPJ n. 78.326.469/0001-02, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). AVELINO LOMBARDI;

E

FED VIG EMPR EMP SEG VIG PREST SER ASS CON TR VAL EST SC, CNPJ n. 73.326.118/0001-88, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). MATIAS JOSE RIBEIRO;

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICOS E ASSEIO E CONSERVACAO DE JOINVILLE, CNPJ n. 03.417.444/0001-15, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). ANTONIA GOMES DE SOUZA;

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICOS E ASSEIO E CONSERVACAO NO MUNICIPIO DE FLORIANOPOLIS, CNPJ n. 05.777.066/0001-06, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). NEUCIR PASKOSKI;

SIND.VIG.EMP.SEG.VIG.PRES.SERV CON.TRA.VAL.LAGES, CNPJ n. 72.448.483/0001-00, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). MATIAS JOSE RIBEIRO;

SIND.VIG.EMP.SEG.VIG.PRES.SERV. CON.TRA.VAL.JOACAB, CNPJ n. 72.413.545/0001-30, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). TELMO VIEIRA SATICQ;

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICOS EM ASSEIO E CONSERVACAO DE CRICIUMA E REGIAO SUL DO ESTADO DE SANTA CATARINA , CNPJ n. 04.612.373/0001-74, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). JADNA RAMOS CLEMENCIA;

SIND DOS EMPRG DE EMP DE ASSEIO E CONSERVACAO DO EST SC, CNPJ n. 81.532.095/0001-96, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). JANETE ROSANI HINERASKI;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE**

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025 e a data-base da categoria em 01º de janeiro.

**CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA**

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **Trabalhadores nas Empresas de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizados**, com abrangência territorial em **Abdon Batista/SC, Abelardo Luz/SC, Água Doce/SC, Águas de Chapecó/SC, Águas Frias/SC, Alto Bela Vista/SC, Anchieta/SC, Anita Garibaldi/SC, Apiúna/SC, Arabutã/SC, Araranguá/SC, Armazém/SC, Arroio Trinta/SC, Arvoredo/SC, Balneário Arroio do Silva/SC, Balneário Gaivota/SC, Balneário Rincão/SC, Bandeirante/SC, Barra Bonita/SC, Bela Vista do Toldo/SC, Belmonte/SC, Bocaina do Sul/SC, Bom Jardim da Serra/SC, Bom Jesus do Oeste/SC, Bom Jesus/SC, Bom Retiro/SC, Botuverá/SC, Braço do Norte/SC, Brunópolis/SC, Caçador/SC, Caibi/SC, Calmon/SC, Campo Belo do Sul/SC, Campo Erê/SC, Campos Novos/SC, Capão Alto/SC, Capinzal/SC, Capivari de Baixo/SC, Catanduvas/SC, Caxambu do Sul/SC, Celso Ramos/SC, Cerro Negro/SC, Chapecó/SC, Cocal do Sul/SC, Concórdia/SC, Cordilheira Alta/SC, Coronel Freitas/SC, Coronel Martins/SC, Correia Pinto/SC, Criciúma/SC, Cunha Porã/SC, Cunhataí/SC, Curitibaanos/SC, Descanso/SC, Dionísio Cerqueira/SC, Entre Rios/SC, Ermo/SC, Erval Velho/SC, Faxinal dos Guedes/SC, Flor do Sertão/SC, Florianópolis/SC, Formosa do Sul/SC, Forquilha/SC, Fraiburgo/SC, Frei Rogério/SC, Galvão/SC, Grão Pará/SC, Gravatal/SC, Guabiruba/SC, Guaraciaba/SC, Guarujá do Sul/SC, Guatambú/SC, Herval d'Oeste/SC, Ibiã/SC, Ibicaré/SC, Içara/SC, Imaruí/SC, Imbituba/SC, Iomerê/SC, Ipira/SC, Iporã do Oeste/SC, Ipuacu/SC, Ipumirim/SC, Iraceminha/SC, Irani/SC, Irati/SC, Itá/SC, Itapiranga/SC, Jaborá/SC, Jacinto**

Machado/SC, Jaguaruna/SC, Jardinópolis/SC, Joaçaba/SC, Joinville/SC, Jupiá/SC, Lacerdópolis/SC, Lages/SC, Laguna/SC, Lajeado Grande/SC, Lauro Müller/SC, Lebon Régis/SC, Lindóia do Sul/SC, Luzerna/SC, Macieira/SC, Maracajá/SC, Maravilha/SC, Marema/SC, Matos Costa/SC, Meleiro/SC, Modelo/SC, Mondai/SC, Monte Carlo/SC, Morro da Fumaça/SC, Morro Grande/SC, Nova Erechim/SC, Nova Itaberaba/SC, Nova Veneza/SC, Novo Horizonte/SC, Orleans/SC, Otacílio Costa/SC, Ouro Verde/SC, Ouro/SC, Paial/SC, Painei/SC, Palma Sola/SC, Palmeira/SC, Palmitos/SC, Paraíso/SC, Passo de Torres/SC, Passos Maia/SC, Pedras Grandes/SC, Peritiba/SC, Pescaria Brava/SC, Pinhalzinho/SC, Pinheiro Preto/SC, Piratuba/SC, Planalto Alegre/SC, Ponte Alta do Norte/SC, Ponte Alta/SC, Ponte Serrada/SC, Praia Grande/SC, Presidente Castello Branco/SC, Princesa/SC, Quilombo/SC, Rio das Antas/SC, Rio Fortuna/SC, Rio Rufino/SC, Riqueza/SC, Romelândia/SC, Saltinho/SC, Salto Veloso/SC, Sangão/SC, Santa Cecília/SC, Santa Helena/SC, Santa Rosa de Lima/SC, Santa Rosa do Sul/SC, Santa Terezinha do Progresso/SC, Santiago do Sul/SC, São Bernardino/SC, São Carlos/SC, São Cristóvão do Sul/SC, São Domingos/SC, São João do Oeste/SC, São João do Sul/SC, São Joaquim/SC, São José do Cedro/SC, São José do Cerrito/SC, São Lourenço do Oeste/SC, São Ludgero/SC, São Martinho/SC, São Miguel da Boa Vista/SC, São Miguel do Oeste/SC, Saudades/SC, Seara/SC, Serra Alta/SC, Siderópolis/SC, Sombrio/SC, Sul Brasil/SC, Tangará/SC, Tigrinhos/SC, Timbé do Sul/SC, Timbó Grande/SC, Treviso/SC, Treze de Maio/SC, Treze Tílias/SC, Tubarão/SC, Tunápolis/SC, Turvo/SC, União do Oeste/SC, Urubici/SC, Urupema/SC, Urussanga/SC, Vargeão/SC, Vargem Bonita/SC, Vargem/SC, Videira/SC, Xanxerê/SC, Xavantina/SC, Xaxim/SC e Zortéa/SC.

## SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO PISO SALARIAL

### CLÁUSULA TERCEIRA - PISO SALARIAL

A partir de 1º de janeiro de 2025, os empregados abrangidos pelo presente instrumento normativo farão jus ao salário normativo nas seguintes bases:

**Parágrafo primeiro:** Fica assegurada aos empregados das Empresas Prestadoras de Serviço, Asseio e Conservação do Estado de Santa Catarina a remuneração básica de **R\$ 1.653,63 (um mil, seiscentos e cinquenta e três reais e sessenta e três centavos)**.

**Parágrafo segundo:** Ficam assegurados os seguintes pisos salariais, com vigência a partir de 1º.01.2025:

#### A) PESSOAL ADMINISTRATIVO:

Assim considerados os empregados que trabalham em serviços administrativos, excetuados os contínuos (office-boys).

**R\$ 1.802,65 (um mil, oitocentos e dois reais e sessenta e cinco centavos)**

#### B) LÍDER DE GRUPO:

Assim entendido o empregado que, além de suas tarefas normais, tenha sob sua orientação e responsabilidade, no mesmo setor de trabalho, de 05 (cinco) a 15 (quinze) empregados.

**R\$ 2.217,46 (dois mil, duzentos e dezessete reais e quarenta e seis centavos)**

**Composição:** piso salarial de R\$ 1.847,88 (um mil, oitocentos e quarenta e sete reais e oitenta e oito centavos) + R\$ 369,58 (trezentos e sessenta e nove reais e cinquenta e oito centavos), a título de adicional de insalubridade em grau médio, que corresponde a 20%.

#### C) ENCARREGADOS NÍVEL 1:

Assim entendidos os empregados que tenham sob sua orientação e responsabilidade de 16 (dezesseis) a 35 (trinta e cinco) empregados.

**R\$ 2.713,97 (dois mil, setecentos e treze reais e noventa e sete centavos)**

**Composição:** piso salarial de R\$ 2.261,64 (dois mil, duzentos e sessenta e um reais e sessenta e quatro centavos) + R\$ 452,33 (quatrocentos e cinquenta e dois reais e trinta e três centavos), a título de adicional de insalubridade em grau médio, que corresponde a 20%.

#### D) ENCARREGADOS NÍVEL 2:

Assim entendidos os empregados que tenham sob sua orientação e responsabilidade de 36 (trinta e seis) a 100 (cem) empregados.

**R\$ 3.392,20 (três mil, trezentos e noventa e dois reais e vinte centavos)**

**Composição:** piso salarial de R\$ 2.826,83 (dois mil, oitocentos e vinte e seis reais e oitenta e três centavos) + R\$ 565,37 (quinhentos e sessenta e cinco reais e trinta e sete centavos), a título de adicional de insalubridade em grau médio, que corresponde a 20%.

**E) ENCARREGADOS NÍVEL 3:**

Assim entendidos os empregados que tenham sob sua orientação e responsabilidade 101 (cento e um) ou mais empregados.

**R\$ 4.240,24 (quatro mil, duzentos e quarenta reais e vinte e quatro centavos)**

**Composição:** piso salarial de R\$ R\$ 3.533,53 (três mil, quinhentos e trinta e três reais e cinquenta e três centavos) + R\$ 706,71 (setecentos e seis reais e setenta e um centavos), a título de adicional de insalubridade em grau médio, que corresponde a 20%.

**F) MECÂNICO, PEDREIRO, GARAGISTA COM HABILITAÇÃO (MANOBRISTA), MARCENEIRO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO, MONTADOR DE MÓVEIS, CARPINTEIRO, OPERADOR DE VARREDEIRA MONTADA**

**R\$ 1.865,78 (um mil, oitocentos e sessenta e cinco reais e setenta e oito centavos)**

**G) ELETRICISTA:**

**R\$ 2.425,51 (dois mil, quatrocentos e vinte e cinco reais e cinquenta e um centavos)**

**Composição:** piso salarial de R\$ 1.865,78 (um mil, oitocentos e sessenta e cinco reais e setenta e oito centavos) + R\$ 559,73 (quinhentos e cinquenta e nove reais e setenta e três centavos), a título de adicional de periculosidade (30%).

**H) TELEFONISTA, RECEPCIONISTA, GARÇOM, COSTUREIRO, COZINHEIRO E MERENDEIRA, AGENTE DE ESTACIONAMENTO:**

**R\$ 1.752,40 (um mil, setecentos e cinquenta e dois reais e quarenta centavos)**

**I) JARDINEIRO DE CONSERVAÇÃO:**

**R\$ 2.374,52 (dois mil, trezentos e setenta e quatro reais e cinquenta e dois centavos)**

**Composição:** piso salarial de R\$ 1.978,77 (um mil, novecentos e setenta e oito reais e setenta e sete centavos) + R\$ 395,75 (trezentos e noventa e cinco reais e setenta e cinco centavos), a título de adicional de insalubridade em grau médio, que corresponde a 20%.

**J) ASCENSORISTA:**

**R\$ 1.653,63 (um mil, seiscentos e cinquenta e três reais e sessenta e três centavos)**

**K) DIGITADOR:**

**R\$ 1.869,08 (um mil, oitocentos e sessenta e nove reais e oito centavos)**

**L) PORTEIRO:**

Assim entendidos os empregados que controlam a entrada e saída de pessoas em condomínios residenciais.

**R\$ 2.354,97 (dois mil, trezentos e cinquenta e quatro reais e noventa e sete centavos)**

**M) LAVADEIROS EM GERAL:**

**R\$ 1.696,10 (um mil, seiscentos e noventa e seis reais e dez centavos)**

**N) OFICCE BOY OU CONTÍNUO:**

**R\$ 1.653,63 (um mil, seiscentos e cinquenta e três reais e sessenta e três centavos)**

**O) MOTO BOY:**

**R\$ 2.149,72 (dois mil, cento e quarenta e nove reais e setenta e dois centavos)**

**Composição:** piso salarial de R\$ 1.653,63 (um mil, seiscentos e cinquenta e três reais e sessenta e três centavos) + R\$ 496,09 (quatrocentos e noventa e seis reais e nove centavos), a título de adicional de periculosidade (30%).

**P) COPEIRA:**

**R\$ 1.653,63 (um mil, seiscentos e cinquenta e três reais e sessenta e três centavos)**

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

**R\$ 1.984,36 (um mil, novecentos e oitenta e quatro reais e trinta e seis centavos)**

**Composição:** piso salarial de R\$ 1.653,63 (um mil, seiscentos e cinquenta e três reais e sessenta e três centavos) + R\$ 330,73 (trezentos e trinta reais e setenta e três centavos), a título de adicional de insalubridade em grau médio, que corresponde a 20%.

**R) AGENTE DE DEDETIZAÇÃO:****R\$ 2.352,46 (dois mil, trezentos e cinquenta e dois reais e quarenta e seis centavos)**

**Composição:** piso salarial de R\$ 1.745,26 (um mil, setecentos e quarenta e cinco reais e vinte e seis centavos) + R\$ 607,20 (seiscentos e sete reais e vinte centavos) a título de adicional insalubridade em grau máximo, que corresponde a 40%, calculado sobre o salário-mínimo nacional.

**S) LIMPADOR DE FOSSA:****R\$ 2.352,46 (dois mil, trezentos e cinquenta e dois reais e quarenta e seis centavos)**

**Composição:** piso salarial de R\$ 1.745,26 (um mil, setecentos e quarenta e cinco reais e vinte e seis centavos) + R\$ 607,20 (seiscentos e sete reais e vinte centavos) a título de adicional insalubridade em grau máximo, que corresponde a 40%, calculado sobre o salário-mínimo nacional.

**T) MOTORISTA:****R\$ 2.253,61 (dois mil, duzentos e cinquenta e três reais e sessenta e um centavos)****U) OPERADOR DE BALANÇA:****R\$ 1.731,82 (um mil, setecentos e trinta e um reais e oitenta e dois centavos)****V) OPERADOR DE EMPILHADEIRA:****R\$ 2.785,70 (dois mil, setecentos e oitenta e cinco reais e setenta centavos)****X) ZELADOR:****R\$ 2.425,51 (dois mil, quatrocentos e vinte e cinco reais e cinquenta e um centavos)**

**Composição:** piso salarial de R\$ 1.865,78 (um mil, oitocentos e sessenta e cinco reais e setenta e oito centavos) + R\$ 559,73 (quinhentos e cinquenta e nove reais e setenta e três centavos), a título de adicional de periculosidade (30%).

**Z) OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL:****R\$ 2.425,51 (dois mil, quatrocentos e vinte e cinco reais e cinquenta e um centavos)**

**Composição:** piso salarial de R\$ 1.865,78 (um mil, oitocentos e sessenta e cinco reais e setenta e oito centavos) + R\$ 559,73 (quinhentos e cinquenta e nove reais e setenta e três centavos), a título de adicional de periculosidade (30%).

**A1) FISCAL DE LOJA:****R\$ 2.729,39 (dois mil, setecentos e vinte e nove reais e trinta e nove centavos)****A2) INSTRUTOR DE INFORMÁTICA:****R\$ 3.724,72 (três mil, setecentos e vinte e quatro reais e setenta e dois centavos)****A3) TÉCNICO DE INFORMÁTICA:****R\$ 3.450,84 (três mil, quatrocentos e cinquenta reais e oitenta e quatro centavos)****A4) OPERADOR DE SOM E IMAGEM:****R\$ 3.450,84 (três mil, quatrocentos e cinquenta reais e oitenta e quatro centavos)**

**Parágrafo terceiro:** Os serventes ou auxiliares de serviços gerais, que executarem serviços de limpeza de vidros e fachadas em andaimes ou balancim, perceberão adicional de periculosidade de 30% nas horas efetivamente trabalhadas em tais atividades.

**Parágrafo quarto:** As remunerações básicas fixadas, (exceto para telefonistas, digitadores e ascensoristas), correspondem à jornada de 8 (oito) horas diárias e 220 (duzentas e vinte) horas mensais.

**Parágrafo quinto:** As remunerações básicas das telefonistas, digitadores e ascensoristas, correspondem a uma jornada diária de 06 (seis) horas diárias e 180 (cento e oitenta) horas mensais.

**Parágrafo sexto:** Para os trabalhadores contratados para exercerem jornada inferior a 08 (oito) horas, respeitados aqueles com jornada legal inferior e piso já determinados, a remuneração básica será encontrada da seguinte forma:

- 06 (seis) horas diárias: remuneração básica equivalente ao piso de 08 (oito) horas dividida por 220 e multiplicada por 180.

- 04 (quatro) horas diárias: remuneração básica equivalente ao piso de 8 (oito) horas dividida por 220 e multiplicada por 120.

**Parágrafo sétimo:** A remuneração paga pelas empresas deverá ser calculada com base na jornada de segunda a sábado, independentemente da jornada laborada.

**Parágrafo oitavo:** Fica convencionado que é vedada a contratação de recepcionista para exercer serviço em portaria de condomínio residencial.

## REAJUSTES/CORREÇÕES SALARIAIS

### CLÁUSULA QUARTA - CORREÇÃO E REAJUSTE SALARIAL

Fica assegurado aos empregados das Empresas Prestadoras de Serviço, Asseio e Conservação do Estado de Santa Catarina o reajuste de **7,29% (sete vírgula vinte e nove por cento)** nos pisos salariais previstos na cláusula terceira da CCT anterior a partir de 1º de janeiro de 2025.

**Parágrafo único:** Serão compensadas eventuais antecipações salariais concedidas no período de 1º.01.2024 a 31.12.2024, salvo as decorrentes de promoção, término de aprendizagem, transferências de cargo, função, estabelecimento ou localidade e equiparação salarial determinada por sentença judicial transitada em julgado.

## PAGAMENTO DE SALÁRIO – FORMAS E PRAZOS

### CLÁUSULA QUINTA - MORA SALARIAL

As empresas pagarão aos empregados 2% (dois por cento) ao dia, sobre o salário vencido, no caso de mora salarial.

## OUTRAS NORMAS REFERENTES A SALÁRIOS, REAJUSTES, PAGAMENTOS E CRITÉRIOS PARA CÁLCULO

### CLÁUSULA SEXTA - DEMONSTRATIVO SALARIAL

As empresas deverão fornecer, ou disponibilizar por meio eletrônico, aos empregados contracheque, ou outro documento que discrimine as verbas salariais pagas, até o 5º dia útil do mês.

**Parágrafo primeiro:** Caso sejam verificadas pelo empregado e pela empresa eventuais diferenças salariais devidas, estas deverão ser pagas até o dia 20 de cada mês.

**Parágrafo segundo:** O comprovante de depósito bancário de salários e benefícios possui valor de recibo e exime a obrigatoriedade de assinatura do empregado no contracheque, desde que esteja descrito e identificado no comprovante de depósito.

## GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS 13º SALÁRIO

### CLÁUSULA SÉTIMA - ANTECIPAÇÃO DO DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO

Fica facultada a antecipação do percentual de 50% (cinquenta por cento) do 13º salário aos empregados que requeiram até 48 (quarenta e oito horas) após o recebimento da comunicação de férias.

**Parágrafo primeiro:** A antecipação prevista no *caput* desta cláusula será feita pela remuneração do mês do efetivo pagamento.

**Parágrafo segundo:** Fica facultado às empresas abrangidas pelo presente instrumento proceder ao pagamento do 13º salário em uma única parcela, juntamente com o pagamento do salário do mês de novembro/2025.

## ADICIONAL DE HORA-EXTRA

## CLÁUSULA OITAVA - REMUNERAÇÃO DA HORA EXTRAORDINÁRIA

A jornada extraordinária, respeitada a exceção contida no art. 61 da CLT, será remunerada sempre no percentual de 50% (cinquenta por cento) sobre a hora normal, caso não ocorra a compensação nas formas autorizadas.

## ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

### CLÁUSULA NONA - ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

Considerando o que dispõe a norma celetista no art. 611-A, que estabelece que a convenção coletiva e o acordo coletivo de trabalho têm prevalência sobre a lei quando, entre outros, dispuserem sobre o enquadramento do grau de insalubridade:

Fica convencionado que os empregados que exercem as funções de jardineiro, servente, servente braçal, auxiliar de serviços gerais, líderes de limpeza e encarregados de limpeza, independentemente de limparem banheiros ou não, independentemente de limparem instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação ou não, perceberão adicional de insalubridade em grau médio, que corresponde a 20%, calculado sobre o piso salarial normativo proporcional do empregado, prevalecendo o acordado na norma coletiva sobre quaisquer outros dispositivos como Portaria, Normas Regulamentadoras, Resoluções, Instruções, Entendimentos e Súmulas.

**Parágrafo primeiro:** Os empregados que prestam serviços em postos que tenham contato permanente com pacientes ou com material infecto contagiante em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados com a saúde humana, também fazem jus ao pagamento de adicional de insalubridade em grau médio, que corresponde a 20% sobre o piso salarial normativo proporcional do empregado, enquanto prestarem serviços nesses postos.

**Parágrafo segundo:** Fica autorizada a adoção de jornada de compensação em ambientes insalubres, não se fazendo necessária a licença prévia do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 60, parágrafo único e 611-A, XIII da CLT.

## OUTROS ADICIONAIS

### CLÁUSULA DÉCIMA - TRINTÍDIO

Fica convencionado que os trabalhadores abrangidos por essa CCT não farão jus à indenização adicional equivalente a 1 (um) salário mensal de que trata o art. 9º da Lei 7.238/84, ainda que dispensados sem justa causa, no período de 30 (trinta) dias que antecede a data da correção salarial (data-base).

## PRÊMIOS

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PRÊMIO ASSIDUIDADE

Fica instituído a todos os trabalhadores integrantes da categoria profissional o adicional de assiduidade correspondente a 7% (sete por cento) incidente sobre o total da remuneração, em caráter indenizatório.

**Parágrafo primeiro:** O adicional de assiduidade somente será concedido ao empregado que, no curso do mês, não tenha faltado ao trabalho, inclusive faltas justificadas ou abonadas.

**Parágrafo segundo:** Será concedido ao trabalhador a possibilidade de apresentar atestado médico por até 2 (dois) dias, consecutivos ou não, durante um ano, sem perder o direito ao prêmio de que trata o caput da presente cláusula. A partir do terceiro dia, o empregado que faltar o trabalho, ainda que justificado por atestado médico, perderá o prêmio no mês correspondente.

## AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VALE ALIMENTAÇÃO

Será fornecido vale alimentação a todos os trabalhadores nos moldes do Programa de Alimentação do Trabalhador (Lei nº 6.321/76 e Portaria nº 3/02 da Secretaria de Inspeção do Trabalho), por dia trabalhado, a partir de 1º de janeiro de 2025, nos seguintes valores:

Jornada superior a 180h mensais (8h diárias) – **R\$ 27,29/dia**

Jornada 12x36 – **R\$ 27,29/dia**

Jornada de 121h mensais a 180h mensais (06h diárias) – **R\$ 22,43/dia**

Jornada de 120h mensais (04h diárias) – **R\$ 17,06/dia**

**Parágrafo primeiro:** Para o empregado horista será fornecido vale alimentação nos valores acima estipulados, por dia trabalhado, em jornada igual ou superior a 04 horas diárias.

**Parágrafo segundo:** As empresas descontarão **1% (um por cento)** do valor do vale-alimentação fornecido aos empregados, conforme permitido pelo art. 4º da Portaria nº 3 da Secretaria de Inspeção do Trabalho, de 1º.03.02.

**Parágrafo terceiro:** As empresas fornecerão vale alimentação antecipadamente, até o 5º (quinto) dia útil, aos seus empregados, exceto àqueles que estão em período de experiência, os quais receberão semanalmente.

## AUXÍLIO TRANSPORTE

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VALE TRANSPORTE

Fica facultado às empresas abrangidas pela presente convenção converter o vale-transporte em espécie, podendo ser pago em folha de pagamento, nas regiões em que as mesmas não possuam sede, escritório regional ou representante, e nos locais não servidos por transporte público ou que não haja transporte público no horário de início ou fim da jornada de trabalho, sem que seja considerado salário *in natura* e jornada *in itinere*.

## SEGURO DE VIDA

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - SEGURO DE VIDA

Em favor de cada empregado, exceto os afastados das atividades por mais de um ano, o empregador manterá, de forma gratuita, seguro de vida em grupo, com prêmio de quinze vezes o salário fixo do empregado, em caso de morte ou invalidez decorrente de acidente de trabalho, de acordo com as normas da SUSEP e limitado à tabela das seguradoras aprovada pela SUSEP. Em caso de morte natural, o prêmio será de 50% (cinquenta por cento) do valor supra estipulado.

**Parágrafo único:** As empresas poderão optar por indenizar diretamente, em pecúnia, o empregado ou dependente(s), nos valores e nos casos definidos no *caput*, a título de indenização correspondente ao seguro de vida, de acordo com as normas da SUSEP.

## OUTROS AUXÍLIOS

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ASSISTÊNCIA JURÍDICA

As empresas assegurarão assistência jurídica gratuita e necessária ao empregado que for indiciado em inquérito criminal, ou responder a ação penal por ato praticado no desempenho de suas funções e na defesa do patrimônio do empregador.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - BENEFÍCIO DE ASSISTÊNCIA AO TRABALHADOR (SAÚDE E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL)

Com o objetivo de garantir a implementação e/ou manutenção dos convênios de saúde disponibilizados pelos Sindicatos profissionais, bem como viabilizar a qualificação educacional e profissional dos trabalhadores da categoria, assegurando maior qualidade de vida, crescimento pessoal e empregabilidade, fica convencionado que todas as empresas abrangidas pela presente Convenção Coletiva de Trabalho contribuirão mensalmente com valor de R\$ 11,00 (onze reais) por empregado, o qual será revertido em benefício ao trabalhador, distribuído da seguinte forma:

R\$ 0,90 (noventa centavos) - FEVASC - Federação dos Vigilantes, Empregados de Empresas de Segurança, Vigilância, Prestadoras de Serviços, Asseio e Conservação e de Transporte de Valores do Estado de Santa Catarina;

R\$ 2,00 (dois reais) - ICAEPS - Instituto Catarinense De Educação Profissional;

R\$ 8,10 (oito reais e dez centavos) - Sindicatos Profissionais da base territorial correspondente.

**Parágrafo primeiro:** O recolhimento dos valores acima convencionados será pago diretamente a cada uma das entidades até o dia 10 de cada mês, juntamente com planilha demonstrativa de valores, relação de empregados e comprovante de recolhimento.

**Parágrafo segundo:** Os Sindicatos profissionais deverão encaminhar ao Sindicato patronal cópia de todos dos convênios de assistência de saúde oferecidos em benefício dos empregados.

**Parágrafo terceiro:** O ICAEPS dará ampla divulgação em seus meios de comunicação de todos os treinamentos, cursos, palestras e projetos desenvolvidos em favor da categoria e disponibilizará relatório de gestão, nos moldes previstos em seu estatuto.

**Parágrafo quarto:** Os cursos oferecidos pelo ICAEPS não terão quaisquer custos ao empregado.

**Parágrafo quinto:** O referido repasse é ato bilateral dos acordantes, não caracterizando ingerência patronal sobre o laboral e está em consonância com o disposto na ORIENTAÇÃO N. 08 DA CONALIS.

## **CONTRATO DE TRABALHO – ADMISSÃO, DEMISSÃO, MODALIDADES DESLIGAMENTO/DEMISSÃO**

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO REAPROVEITAMENTO PROFISSIONAL**

Ficam autorizadas as empresas, em caso de término do contrato entre prestador e tomador de serviços, à aplicação automática da rescisão prevista no art. 484-A, desde que o empregado permaneça laborando no mesmo posto de serviço.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - HOMOLOGAÇÕES DAS RESCISÕES DOS CONTRATOS DE TRABALHO**

As rescisões dos contratos de trabalho de empregados deverão, obrigatoriamente, ser homologadas na sede do Sindicato Laboral, exclusivamente de forma presencial, em até **10 dias úteis** após o pagamento das verbas rescisórias no prazo e na forma estabelecida pela legislação vigente.

**Parágrafo primeiro:** No ato da homologação, a empresa deverá se fazer representar por preposto devidamente registrado como empregado celetista da empresa, que deverá entregar ao Sindicato Laboral cópia dos documentos relativos à rescisão dos empregados: ficha cadastral do empregado, TRCT, extrato de FGTS, cópia CTPS com a baixa do contrato, comprovante de quitação das verbas rescisórias, aviso prévio ou pedido de demissão, comprovante de depósito da multa do FGTS se for o caso, exame médico demissional, contracheque dos últimos 3 meses, comprovante no caso de descontos e PPP.

**Parágrafo segundo:** Todos os custos de deslocamento do trabalhador para a realização da homologação são de responsabilidade da empresa empregadora.

**Parágrafo terceiro:** O descumprimento da presente Cláusula culminará em multa de 30% do valor bruto da rescisão, sendo 15% revertidos para o trabalhador e 15% para o Sindicato da base territorial correspondente.

**Parágrafo quarto:** As empresas associadas ao Sindicato Patronal SEAC/SC ficam desobrigadas do cumprimento da presente cláusula coletiva, inclusive seus parágrafos.

## **AVISO PRÉVIO**

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DISPENSA DO AVISO PRÉVIO**

Tratando-se de rescisão contratual sem justa causa pelo empregador, se o empregado obtiver novo emprego antes do término do período de aviso prévio e comunicar, por escrito, tal situação com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, fica a empresa dispensada do pagamento relativo ao período do aviso prévio não trabalhado.

## **OUTRAS NORMAS REFERENTES A ADMISSÃO, DEMISSÃO E MODALIDADES DE CONTRATAÇÃO**

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - HORISTA**

Ficam as empresas autorizadas a contratar empregados na condição de horista, para laborar somente aos sábados, domingos, feriados, faltas, folgas, férias, eventos, substituição em intervalo intrajornada e em caso de necessidade de prorrogação da jornada de trabalho superior a 12 horas diárias e inferior a 15 horas diárias.

**Parágrafo primeiro:** Fica vedada a utilização dos serviços dos empregados já contratados para realização desta jornada.

**Parágrafo segundo:** O número de empregados contratados na condição de horista não excederá a 20% (vinte por cento) do efetivo da empresa.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DESPESA COM A RESCISÃO CONTRATUAL**

As empresas ficam obrigadas a pagar todas as despesas efetuadas pelos empregados que forem chamados para acerto de contas na empresa fora da localidade onde prestam seus serviços.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO**

Para contratarem trabalhadores para atuarem no estado de Santa Catarina, as empresas ficam obrigadas a possuir inscrição no CNPJ com endereço em Santa Catarina.

**Parágrafo único:** O descumprimento da obrigação estabelecida no *caput* acarretará multa de vinte por cento, do salário mínimo, por empregado, por mês, até que seja regularizado, revertidos metade para o trabalhador prejudicado e metade para a entidade sindical laboral.

### **RELAÇÕES DE TRABALHO – CONDIÇÕES DE TRABALHO, NORMAS DE PESSOAL E ESTABILIDADES QUALIFICAÇÃO/FORMAÇÃO PROFISSIONAL**

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - CURSOS**

Os cursos exigidos pela empresa serão por ela custeados, sem qualquer ônus ao empregado.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - FORMAÇÃO PROFISSIONAL**

Considerando os incentivos que as Empresas concedem aos seus funcionários para que estes melhorem sua qualificação pessoal, educacional e profissional assegurando uma maior empregabilidade, acorda-se que o tempo dispensado pelo funcionário para frequência a cursos de formação genéricos ou profissionalizantes, de presença voluntária, realizados fora da jornada de trabalho dos mesmos, não serão considerados como tempo de serviço ou à disposição da Empresa, para todos os efeitos legais, excetos nos cursos realizados aos domingos e feriados.

**Parágrafo único:** As empresas deverão garantir transporte e alimentação ao empregado que participar dos cursos de formação.

### **OUTRAS NORMAS REFERENTES A CONDIÇÕES PARA O EXERCÍCIO DO TRABALHO**

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - GARANTIA DE TRANSPORTE AO EMPREGADO**

As empresas assegurarão transporte ao empregado para deslocamento em serviço quando este não tenha ponto fixo ou esteja em equipe de reserva, ressalvada a hipótese de escala elaborada e comunicada ao empregado, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas), sendo assegurado ao empregado "volante" vale transporte para deslocamento em serviço, exceto quando a empresa fornecer diretamente o transporte através de veículo próprio.

### **OUTRAS NORMAS DE PESSOAL**

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - ALTA PREVIDENCIÁRIA**

É obrigatório ao empregado que receber alta previdenciária apresentar-se a empresa no dia útil imediatamente subsequente à alta, recebendo protocolo de apresentação, sob pena de ter o período de inércia considerado falta injustificada, podendo ser caracterizado o abandono de emprego.

**Parágrafo primeiro:** Caso o empregado tenha ingressado com recurso contra a alta previdenciária, deverá comunicar a empresa também no dia útil imediatamente subsequente à alta, que fornecerá contrarrecibo da referida

comunicação, sob pena de ter o período de inércia considerado falta injustificada, podendo ser caracterizado o abandono de emprego.

**Parágrafo segundo:** Caso o empregado não labore durante o processamento do recurso/ação apresentado em face do INSS este deverá declarar de próprio punho ou por outro meio perante a empresa expressamente esta condição, eximindo-a do pagamento dos respectivos salários e demais consectários durante este período.

**Parágrafo terceiro:** Quando a empresa efetuar o encaminhamento previdenciário, esta deverá cientificar o empregado do conteúdo da presente cláusula.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - RELAÇÕES CONTRATUAIS**

As relações contratuais de trabalho entre empresa e empregado que perceba salário mensal igual ou superior a R\$4.000,00 (quatro mil reais) serão objeto de livre estipulação das partes interessadas.

## **JORNADA DE TRABALHO – DURAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, FALTAS PRORROGAÇÃO/REDUÇÃO DE JORNADA**

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - FORNECIMENTO GRATUITO DE REFEIÇÕES**

Quando em caso de necessidade imperiosa do serviço o empregado tiver sua jornada prorrogada em período superior a 1 (uma) hora, a empresa, além de pagar as respectivas horas extraordinárias, fica obrigada a fornecer-lhe gratuitamente a refeição.

## **COMPENSAÇÃO DE JORNADA**

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - BANCO DE HORAS**

É facultada às empresas abrangidas pelo presente instrumento a implantação de banco de horas, estabelecido no §2º do art. 59 da CLT, em que o excesso de horas em um dia será compensado pela correspondente diminuição em outro dia a ser determinado pelo empregador, no limite máximo de 200 (duzentas) horas no período de 6 meses.

**Parágrafo primeiro:** O banco de horas de que trata a presente cláusula independe de acordo individual, desde que a compensação ocorra no período máximo de 6 (seis) meses.

**Parágrafo segundo:** Caso haja rescisão de contrato de trabalho as horas não compensadas serão pagas como extraordinárias.

## **INTERVALOS PARA DESCANSO**

### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA - INTERVALO INTRAJORNADA**

Fica facultado ao empregador reduzir o tempo de concessão do intervalo para repouso ou alimentação, disposto no art. 71 da CLT, para 30 minutos.

## **FALTAS**

### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - ABONO DE FALTA AO PAI/MÃE TRABALHADOR**

Fica assegurado abono de falta da mãe ou do pai trabalhador, mediante comprovação por declaração médica, em caso de necessidade de consulta médica do filho de até 12 (doze) anos de idade ou, sendo o filho inválido ou portador de necessidades especiais, sem limite de idade.

### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - ABONO DE FALTA AO EMPREGADO ESTUDANTE E VESTIBULANDO**

Fica assegurado o abono de faltas ao empregado estudante e vestibulando, nos horários dos exames, desde que o empregador seja comunicado com 72 (setenta e duas) horas de antecedência e que o empregado comprove a participação nas provas.

## OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE JORNADA

### CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - JORNADA DE TRABALHO

Conforme art. 7º, inciso XIII, Capítulo II da CF/88, 59-A da CLT e art. 611-A da CLT, além das jornadas especificadas em lei, fica autorizada a adoção de qualquer espécie de prorrogação e compensação de horário de trabalho, facultado às empresas adotar, além de outras, as escalas:

**A) 12 x 36** (12 horas de trabalho com 36 horas de descanso), observados ou indenizados os intervalos para repouso e alimentação.

As partes convencionam que a remuneração do empregado submetido ao regime 12 x 36 será composta das seguintes rubricas salariais:

#### **12 x 36 – Diurno:**

Salário base

30 minutos normais com acréscimo de 50% a título de intervalo intrajornada não concedido por dia trabalhado (devido nos dias em que haja supressão do intervalo intrajornada)

#### **12 x 36 – Noturno:**

Salário base

Adicional noturno (112:30 horas reduzidas com adicional de 20%)

Hora noturna reduzida - 1 hora normal a título de hora noturna reduzida com acréscimo de 20% de adicional noturno por dia trabalhado (pagamento do valor da hora normal acrescido de 20%)

30 minutos normais com acréscimo de 50% a título de intervalo intrajornada não concedido por dia trabalhado (devido nos dias em que haja supressão do intervalo intrajornada)

**B) 6x12** (6 horas de 2ª a 6ª feira com 12 horas trabalhadas aos sábados ou domingos), observados ou indenizados os intervalos para repouso e alimentação

As partes convencionam que a remuneração do empregado submetido à jornada de 6 horas de 2ª a 6ª feira, com 12 horas trabalhadas aos sábados ou domingos, alternadamente, será composta das seguintes rubricas salariais:

#### **6 x 12 – Diurno:**

Salário base

30 minutos normais com acréscimo de 50% a título de intervalo intrajornada não concedido por dia trabalhado nas jornadas de 12 horas (devido nos dias em que haja supressão do intervalo intrajornada)

#### **6 x 12 – Noturno:**

Salário base

Adicional noturno de 20%

Reflexo do adicional noturno sobre o DSR

Hora noturna reduzida

30 minutos normais com acréscimo de 50% a título de intervalo intrajornada não concedido por dia trabalhado nas jornadas de 12 horas (devido nos dias em que haja supressão do intervalo intrajornada)

**Parágrafo primeiro:** A remuneração mensal pactuada pelo horário previsto no item A da presente cláusula abrange os pagamentos devidos pelo descanso semanal remunerado, domingos e pelo descanso em feriados, e serão considerados compensados os feriados e as prorrogações de trabalho noturno, quando houver, de que tratam o art. 70 e o § 5º do art. 73 da CLT.

**Parágrafo segundo:** A remuneração mensal pactuada pelo horário previsto no item B da presente cláusula abrange os pagamentos devidos pelo descanso semanal remunerado, domingos e serão considerados compensadas as prorrogações de trabalho noturno nas jornadas de 12 horas, quando houver, de que tratam o art. 70 e o § 5º do art. 73 da CLT.

**Parágrafo terceiro:** Nas escalas 12x36 e 6x12 as horas excedentes à oitava diária ou à quadragésima quarta semanal não serão remuneradas extraordinariamente, por tratar-se de regime de compensação.

**Parágrafo quarto:** O divisor mensal aplicável às jornadas 12x36 e 6x12 é 220 (duzentos e vinte).

**Parágrafo quinto:** Os intervalos intrajornada possuem natureza indenizatória, nos termos do art. 71, § 4º da CLT.

**Parágrafo sexto:** As empresas que adotarem a jornada 6 x 12 Noturno deverão assegurar aos seus empregados meio de transporte no início e no final da jornada de trabalho, desde que não haja meios próprios ou transporte público.

**Parágrafo sétimo:** Além dos acordos de prorrogação e compensação de jornada especificados no *caput* desta cláusula, fica facultada a celebração de outros acordos de prorrogação e compensação entre as empresas e os seus empregados, desde que respeitada a carga horária máxima semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.

**Parágrafo oitavo:** O não atendimento das exigências legais para compensação de jornada não implica a repetição do pagamento das horas excedentes à jornada normal diária se não ultrapassada a duração máxima semanal, sendo devido apenas o respectivo adicional.

**Parágrafo nono:** A prestação de horas extras habituais, inclusive trabalho em dias de folga, não descaracteriza o acordo de compensação de jornada e o banco de horas.

**Parágrafo décimo:** Fica autorizada a adoção das jornadas acima, bem como qualquer outra jornada de compensação em ambientes insalubres, não se fazendo necessária a licença prévia do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 60, parágrafo único e 611-A, XIII da CLT.

**Parágrafo décimo primeiro:** Por não se considerar tempo à disposição do empregador, não será computado como período extraordinário o que exceder a jornada normal, quando o empregado, por escolha própria, buscar proteção pessoal, em caso de insegurança nas vias públicas ou más condições climáticas, bem como adentrar ou permanecer nas dependências da empresa para exercer atividades particulares, entre outras: práticas religiosas; descanso; lazer; estudo; alimentação; atividades de relacionamento social; higiene pessoal; troca de roupa ou uniforme, etc.

**Parágrafo décimo segundo:** O tempo despendido pelo empregado desde a sua residência até a efetiva ocupação do posto de trabalho e para o seu retorno, caminhando ou por qualquer meio de transporte, inclusive o fornecido pelo empregador, não será computado na jornada de trabalho, por não ser tempo à disposição do empregador.

## **CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - SISTEMAS ALTERNATIVOS DE CONTROLE DE JORNADA**

Os empregadores, além dos controles de jornada previstos na CLT, poderão adotar quaisquer sistemas alternativos de controle da jornada de trabalho, inclusive de modo remoto e telemático, que deverão registrar os horários de início e término do trabalho, sendo que em qualquer das situações, a empresa ficará obrigada a disponibilizar ao empregado a comprovação da jornada de trabalho realizado, podendo ser em formato eletrônico ou físico.

## **CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - TROCA DO DIA DE FERIADO**

É facultada às empresas a troca do dia de feriado para outro dia que possibilite a continuidade operacional da prestação de serviço, conforme interesse do tomador de serviço, nos termos do art. 611-A, XI, da CLT.

## **FÉRIAS E LICENÇAS DURAÇÃO E CONCESSÃO DE FÉRIAS**

### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - FÉRIAS PARA OS EMPREGADOS EM REGIME DE TEMPO PARCIAL**

Fica garantida a concessão de 30 dias de férias também para os empregados em regime de tempo parcial, ressalvadas as hipóteses dos incisos do art. 130 da CLT.

## **OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE FÉRIAS E LICENÇAS**

### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - INÍCIO DO GOZO DAS FÉRIAS**

Fica convencionado entre as partes que o início das férias coletivas ou individuais somente não poderá coincidir com domingo ou feriado, bem como sábados em que não haja expediente normal de trabalho.

**Parágrafo primeiro:** Para os empregados que trabalhem em regime de compensação, o início das férias não poderá coincidir com o dia da folga de sua escala de serviço, exceto para os empregados que laboram em escala 12x36 que em razão das características da escala não é possível evitar que o início recaia nestes dias, podendo as férias serem iniciadas em qualquer data a ser definida pelo empregador.

**Parágrafo Segundo:** O aviso de concessão de férias ao empregado deverá ser feito com o prazo mínimo de 15 dias.

#### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - ANTECIPAÇÃO DO PERÍODO DE FÉRIAS**

É facultado ao empregador antecipar as férias dos colaboradores que ainda não cumpriram o período aquisitivo.

**Parágrafo primeiro:** A comunicação da concessão de férias pode ser feita ao colaborador com antecedência de 10 dias.

**Parágrafo segundo:** Em caso de pedido de demissão pelo colaborador ou de encerramento do contrato de prestação de serviços, antes do término do período aquisitivo das férias antecipadas, fica permitido ao empregador o desconto nas verbas rescisórias do valor proporcional das referidas férias ainda não adquiridas pelo colaborador.

**Parágrafo terceiro:** Em caso de dispensa por justa causa aplicada ao colaborador antes do término do período aquisitivo de férias, fica a empresa autorizada a efetuar o desconto das férias antecipadas na rescisão contratual. Fica tal desconto excluído do limite do §5º do art. 477 da CLT.

### **SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL**

#### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - TRABALHO EM DIAS DE CHUVA**

No caso de trabalho em dias de chuva, em que o empregado estiver trabalhando em áreas externas, sem proteção, ser-lhe-á fornecido equipamento de proteção impermeável.

#### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - COLETE SINALIZADOR**

Para os empregados que trabalham em estacionamentos ou locais em que haja necessidade de controle de fluxo de veículo, as empresas deverão fornecer colete sinalizador.

### **UNIFORME**

#### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - UNIFORMES**

As empresas fornecerão aos empregados, gratuita e anualmente, 02 (dois) uniformes completos e adequados às diferentes condições climáticas do Estado, no decorrer do ano, que deverão ser devolvidos por ocasião da rescisão contratual. O descumprimento desta obrigação pelo empregado assegurará ao empregador o recebimento de 30% (trinta por cento) da importância dispensada com a aquisição do uniforme.

### **EXAMES MÉDICOS**

#### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - PERÍODO DE VALIDADE DOS EXAMES MÉDICOS**

Ficam as empresas autorizadas a ampliar o prazo de dispensa da realização do exame demissional em até mais 90 (noventa) dias, conforme preconiza o item 7.4.3.5.2 da NR 07 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO.

**Parágrafo único:** Fica o empregado obrigado a comparecer em local e horário previamente agendado, para a realização dos exames médicos ocupacionais, quando este for convocado por escrito e receber vale transporte, sendo que o não comparecimento do empregado, sem a devida justificativa ou prévia comunicação, sujeitará o mesmo ao desconto em sua folha de pagamento do valor correspondente à consulta.

## ACEITAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS

### CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA - ATESTADOS MÉDICOS

As faltas do empregado ao serviço, por motivo de saúde, deverão ser justificadas por meio de atestados médicos ou odontológicos (com identificação do CRM e/ou CRO) e ratificados pelo médico da empresa, devendo o empregado fazer chegar o atestado à sede da empresa ou às mãos de preposto ou representante em seu posto de trabalho, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua emissão. Caso o atestado tenha sido entregue em fotocópia, a via original deve ser apresentada para conferência da empresa no dia do retorno do empregado ao trabalho.

**Parágrafo primeiro:** Tendo em vista a obrigação de lançamento dos eventos relacionados a doenças através do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), ante as obrigações impostas pelo INSS para encaminhamento dos afastamentos Previdenciários, especialmente no caso de soma de atestados de afastamento de saúde pela mesma enfermidade, os atestados apresentados pelos trabalhadores deverão conter obrigatoriamente a CID – Classificação Brasileira de Doenças, sendo que a falta da Classificação poderá prejudicar a concessão do benefício ao trabalhador.

**Parágrafo Segundo:** caso o trabalhador apresente atestado médico sem o CID, a fim de que possa requerer a reemissão do atestado médico com CID, será a ele concedido um prazo de 7 dias para a apresentação do documento reemitido.

## OUTRAS NORMAS DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DOENÇAS PROFISSIONAIS

### CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA - SESMT COMUM

As empresas de mesma atividade econômica, localizadas em um mesmo município, ou em municípios limítrofes, cujos estabelecimentos se enquadrem no Quadro II da NR-4, poderão constituir Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT COMUM, organizados pelo Sindicato Patronal correspondente ou pelas próprias empresas, tudo em consonância com o disposto no item 4.14.3 da NR-4, aprovada pela Portaria MT n. 3.214/78, com redação alterada pela Portaria MTE n. 17, de 01 de agosto de 2007.

**Parágrafo primeiro:** As empresas participantes do SESMT COMUM, poderão realizar e participar de Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho - SIPAT COMUNITÁRIA, organizada pelo Sindicato Patronal, com a participação opcional do Sindicato dos Trabalhadores, tudo conforme art. 8º da CLT e item 5.51 da NR-5, aprovada pela Portaria MT n. 3.214/78 e com o respaldo do contido nos itens 5.4, 5.5 e 5.48, da mesma NR.

**Parágrafo segundo:** O SESMT COMUM previsto no *caput*, assim como a SIPAT Comunitária descrita no item supra, deverão ter seu funcionamento avaliado anualmente, por Comissão Composta de representantes das empresas prestadoras de serviços, indicados pelo Sindicato Patronal, e por representante indicado pelo Sindicato de Trabalhadores.

## RELAÇÕES SINDICAIS REPRESENTANTE SINDICAL

### CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA - ENQUADRAMENTO SINDICAL

O enquadramento sindical do empregado se dá, regra geral e na esteira do que preconiza o art. 511, § 2º, da CLT, pela atividade preponderante da empresa para a qual ele trabalha, independentemente da função por ele exercida.

## CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS

### CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA - CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL PATRONAL NEGOCIAL

Considerando o previsto no art. 611-A da CLT de que prevalecerão sobre a lei todos os pontos objetos de Acordo ou Convenção Coletiva, ressaltadas as vedações previstas no art. 611-B;

Considerando que o art. 611-B não veda a estipulação de contribuição decorrente de Convenção Coletiva para toda a categoria econômica, diante disso prevalece o negociado sobre o legislado;

Fica estabelecido que as empresas abrangidas pelo presente instrumento contribuirão para o sindicato patronal com a importância equivalente a 1% (um por cento) incidente sobre o salário normativo e adicional de insalubridade de todos os empregados devido, mensalmente, durante a vigência do presente instrumento, com prazo de pagamento até o dia 20 de cada mês, observado o salário do mês imediatamente anterior.

**Parágrafo único:** Pelo não cumprimento da presente cláusula, será aplicada multa de 2% (dois por cento) nos primeiros 30 dias, com adicional de 1% (um por cento) ao mês após este período.

## CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA - CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL PATRONAL CONFEDERATIVA

Considerando o previsto no art. 611-A da CLT de que prevalecerão sobre a lei todos os pontos objetos de Acordo ou Convenção Coletiva, ressaltadas as vedações previstas no art. 611-B;

Considerando que o art. 611-B não veda a estipulação de contribuição decorrente de Convenção Coletiva para toda a categoria econômica, diante disso prevalece o negociado sobre o legislado;

As Empresas de Asseio e Conservação e outros Serviços Terceirizáveis do Estado de Santa Catarina deverão recolher a Contribuição Confederativa Patronal, consoante norma do inciso IV do art. 8º da Constituição Federal e demais legislações aplicáveis à matéria, as normas serão apresentadas pela FEBRAC - Federação Brasileira das Empresas de Asseio e Conservação, e aprovado em Assembleia Geral Extraordinária do SEAC/SC - Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizados do Estado de Santa Catarina.

**Parágrafo único:** O pagamento será realizado através de boleto bancário emitido pela FEBRAC, conferido e remetido pelo SEAC/SC às empresas do setor.

## CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA - CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL PATRONAL SINDICAL

As empresas deverão recolher entre os dias 1º e 31 de janeiro, em guias específicas da Caixa Econômica Federal fornecidas pela entidade patronal, a contribuição sindical, calculada na forma prevista no Art. 580, *caput*, III da CLT.

## CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA NONA - TAXA DE SOLIDARIEDADE SINDICAL LABORAL

A Taxa de Solidariedade Sindical Laboral se constitui em deliberação da Assembleia Geral Extraordinária da Categoria Profissional, onde foi fixada pelos trabalhadores presentes, tendo em vista a inexistência atual de qualquer imposto, contribuição ou taxa para a manutenção da atividade de representação sindical e dos trabalhos prestados pelas Entidades Sindicais Laborais em defesa da Categoria Profissional e FEVASC, nos termos aprovados, visando atender ao princípio de que a toda prestação deve corresponder uma contra prestação, durante o período compreendido na vigência desta Norma Coletiva (**CCT/2025**), que será devida por todos os trabalhadores integrantes da Categoria Profissional representada e beneficiados por este instrumento normativo, sendo a Taxa de Solidariedade Sindical Laboral descontada nos meses de **fevereiro, maio, agosto e novembro de 2025**, em favor das entidades sindicais profissionais representativas, para manutenção do sistema confederativo, sendo garantido a todos os trabalhadores o pleno direito de oposição ao desconto, de forma fundamentada e individualizada, e de próprio punho, tudo de acordo com as condições conforme seguem:

**Parágrafo primeiro:** O valor da Taxa Solidariedade Sindical Negocial em favor do Sindicato Laboral e Federação da Categoria (FEVASC), será no total de **R\$ 100,00 (sessenta reais)**, dividido em **04 (quatro) parcelas de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais)** nos meses compreendidos anteriormente, durante a vigência desta Norma Coletiva, sendo que os Sindicatos Laborais de suas respectivas Bases Territoriais, encaminharão a Guia de Recolhimento, que será preenchida pelo RH da Empresa, com o número de Trabalhadores contribuintes, sendo que do valor total do recolhimento **80% (oitenta por cento)** será quitado em favor do Sindicato Laboral da Base Territorial, e o percentual de **20% (vinte por cento)** para a Federação da Categoria – (FEVASC), nas Guias de Recolhimento Sindical específica.

**Parágrafo segundo:** Diante aprovação da Assembleia Geral Extraordinária, o Sindicato Laboral dará publicidade do referido desconto, assegurando o direito de oposição dos trabalhadores ao pagamento da Taxa de natureza Negocial em favor do Sindicato Laboral e Federação da Categoria, que deverão se manifestar em até **20 (vinte) dias** após a homologação desta Convenção Coletiva de Trabalho e publicidade do referido desconto pelos Sindicatos e Federação da Categoria profissional, através de seus meios de comunicação, ressalvado aos trabalhadores que foram contratados ou retornaram do afastamento médico, após a finalização do prazo determinado anteriormente, os quais deverão manifestar a oposição em até **20 (vinte) dias** após alta médica do INSS ou início do Contrato de Trabalho, na Empresa.

**a)** O direito de oposição deverá ser manifestado obrigatoriamente pelo Trabalhador com carta de próprio punho, que será protocolada na sede do Sindicato Laboral, ou por carta com AR, vedada expressamente qualquer situação que caracterize ingerência Patronal de forma Individual ou Coletiva, o que se caracterizará em Prática Antissindical, contra a Organização dos Trabalhadores, punidas na forma da Legislação Pertinente.

**Parágrafo terceiro:** As empresas se obrigam a remeter ao Sindicato Laboral e FEVASC, mensalmente, a relação dos empregados que foram efetuados os descontos da Taxa de Solidariedade Sindical Laboral, discriminando os municípios em que estão lotados os trabalhadores em questão.

**Parágrafo quarto:** As nominatas dos seus empregados que forem fornecidas pelas empresas por força do ora acordado, tem o fim único e exclusivo de verificação da correção do cumprimento do previsto nesta cláusula, sendo,

portanto, vedado à Federação e Sindicatos Profissionais utilizarem-se das mesmas para qualquer outra finalidade, parcela ou direito, sob pena de nulidade do procedimento que assim promoverem.

**Parágrafo quinto:** Os valores descontados dos trabalhadores estabelecidos nesta Cláusula, devem ser recolhidos pelas empresas, até o dia 10 do mês em que for pago o salário com o desconto ao trabalhador, diretamente para o Sindicato Laboral da respectiva Base Territorial, no percentual de 80% (oitenta por cento), e o percentual de 20% (vinte por cento) para a Federação (FEVASC), conforme definido pelas Entidades Laborais.

**Parágrafo sexto:** O não recolhimento no prazo estabelecido no § 5º, implicará em acréscimo de juros de 1% (um por cento) ao mês e multa de 10% (dez por cento), sem prejuízo da atualização do débito, sob pena de responsabilização, na forma da Lei.

**Parágrafo sétimo:** Esta Cláusula é inserida na CCT/2025, a pedido da Federação FEVASC e Sindicatos Profissionais, a quem deverá ser direcionado qualquer questionamento quanto a inserção da mesma.

**Parágrafo oitavo:** Os Sindicatos Profissionais e Federação, que firmam a presente CCT/2025, comprometem-se a reembolsar de imediato todo e qualquer valor que alguma empresa seja condenada a restituir ao trabalhador por conta desta Cláusula, desde que seja chamado ao processo.

**Parágrafo nono:** As Entidades FEVASC/SINDICATOS credoras poderão utilizar-se de cobrança judicial contra a Empresa inadimplente, assim como tomar as medidas judiciais cíveis e criminais cabíveis, contra eventual apropriação indébita, e bem assim tomar as medidas adequadas com respaldo jurídico para repelir o cerceio ao livre exercício da atividade sindical e eventual abuso de poder econômico, tudo com base em estritos fundamentos legais.

## OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE RELAÇÃO ENTRE SINDICATO E EMPRESA

### CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA - CONVÊNIOS

As empresas obrigam-se a descontar em folha de pagamento de seus empregados, com a expressa autorização dos mesmos, os valores referentes a convênios com saúde ou alimentação que venham a ser estabelecidos pela entidade sindical, sendo que tais descontos estão limitados a 25% (vinte e cinco por cento) da remuneração do empregado.

**Parágrafo primeiro:** Os valores descontados serão repassados à entidade sindical ou diretamente ao profissional conveniado até o sétimo dia útil posterior ao desconto. Após esta data, será aplicado multa de 10% (dez por cento) ao mês mais juros de mora de 2% (dois por cento) ao dia.

**Parágrafo segundo:** As empresas comunicarão por escrito ou via e-mail (disponibilizados pelas entidades sindicais para este fim) ao Sindicato Laboral a rescisão contratual do empregado, para verificação de eventuais débitos com convênios.

**Parágrafo terceiro:** Caso a empresa não cumpra com o "Parágrafo segundo" da presente cláusula, arcará com os valores dos convênios utilizados pelos trabalhadores.

**Parágrafo quarto:** O empregador fica obrigado a comunicar ao Sindicato Laboral o encaminhamento ao INSS de empregado associado, no prazo de 10 dias a contar do encaminhamento.

### CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA - DESCONTO E RELAÇÃO DE MENSALIDADES

As empresas descontarão em folha de pagamento, a crédito dos Sindicatos Profissionais, os valores relativos às mensalidades sindicais, fixadas pelos associados, mediante carta de autorização do empregado. O repasse se dará até o sétimo dia útil do mês após desconto ao empregado e as empresas encaminharão, mensalmente, a relação nominal dos associados que sofrerem o desconto das mensalidades aos sindicatos, até 15 (quinze) dias úteis após os descontos. Após esta data, será aplicada multa de 10% (dez por cento) ao mês mais juros de mora de 2% (dois por cento) ao dia.

**Parágrafo primeiro:** A mensalidade sindical é devida também no mês de férias do trabalhador e quando em auxílio-maternidade.

**Parágrafo segundo:** O comunicado de filiação de novos associados deverá ser realizado até o dia 20 de cada mês pela entidade sindical. As empresas ficam obrigadas a descontar as mensalidades dos trabalhadores que foram comunicados até o dia 20 de cada mês no contracheque do mesmo mês da comunicação.

**Parágrafo terceiro:** O descumprimento da presente cláusula acarreta multa de 10 vezes do valor que deveria ser descontado a título de mensalidade sindical, arcados pela empresa sem ônus ao trabalhador.

## OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE REPRESENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

### CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA - DA REPRESENTAÇÃO DO VIGIA

Os Sindicatos Patronal e Laborais subscreventes da presente CCT reconhecem que os trabalhadores que exercem a função de **VIGIA**, por ter como finalidade principal a atividade de proteção e segurança patrimonial, são representados pelos respectivos Sindicatos dos Vigilantes de SC.

Estabelecem as partes que é vedado aos Sindicatos Laborais da categoria de Asseio e Conservação de SC firmar Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) ou qualquer outra norma coletiva relativa à função de VIGIA ou exercer, de qualquer forma, a representatividade dos trabalhadores que exerçam a função de **VIGIA**.

**Parágrafo primeiro:** o descumprimento da presente cláusula acarretará o pagamento de multa de **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por empregado**, em favor do Sindicato Patronal (SEAC), sem prejuízo de ação de cumprimento cabível.

**Parágrafo segundo:** os ACTs firmados até 23/03/2023, data na qual as partes convencionaram os termos da presente CCT, não sujeitarão os Sindicatos à multa estabelecida no parágrafo primeiro.

### **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA TERCEIRA - COMISSÃO PARITÁRIA**

As partes manterão Comissão Paritária para discutir trimestralmente os impasses e outros temas relacionados ao presente Instrumento Normativo, bem como eventuais problemas que aflijam a categoria Econômica e/ou Laboral.

**Parágrafo único:** Ocorrendo a necessidade de discussão de qualquer matéria relativa a esta CCT em período diverso das reuniões previamente previstas, a parte que sentir necessidade deverá oficiar a parte contrária, sugerindo o agendamento de reunião para discussão que vise a solução do impasse.

## **DISPOSIÇÕES GERAIS APLICAÇÃO DO INSTRUMENTO COLETIVO**

### **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUARTA - CONDIÇÕES ESTABELECIDAS EM CONVENÇÃO COLETIVA**

Fica pactuada entre as partes acordantes da presente Convenção Coletiva a obrigação de não estabelecer e firmar Acordos Coletivos de Trabalho com cláusulas contrárias, incompatíveis e em condições inferiores às Cláusulas estabelecidas neste instrumento.

## **DESCUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO COLETIVO**

### **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUINTA - AÇÃO DE CUMPRIMENTO**

Fica estabelecida a possibilidade jurídica do Sindicato dos Empregados ingressar na Justiça do Trabalho, com ação de cumprimento independente de outorga de procuração de seus representados, visando o cumprimento de qualquer das cláusulas da Convenção Coletiva de Trabalho. A entidade patronal e as empresas prestadoras de serviço, asseio e conservação reconhecem a legitimidade das entidades sindicais dos empregados para ajuizamento dos pedidos sobre cumprimento de todas as cláusulas desta convenção.

### **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEXTA - PENALIDADES**

Multa no valor equivalente a 2% (dois por cento) do salário normativo da categoria profissional, por empregado e por infração, pelo não cumprimento de quaisquer das cláusulas deste instrumento normativo, que não tiverem penalidade própria, revertidos 50% (cinquenta por cento) para o(s) empregado(s) prejudicados e igual montante para a entidade sindical.

## **OUTRAS DISPOSIÇÕES**

### **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SÉTIMA - RENEGOCIAÇÃO**

As mudanças determinadas na política econômica e salarial por parte do Governo Federal e Congresso Nacional, ensejarão a renegociação dos termos deste instrumento normativo, no que se refere às cláusulas que forem atingidas por tais mudanças.

## **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA OITAVA - DA AUTORIZAÇÃO PERMANENTE PARA TRABALHO AOS DOMINGOS E FERIADOS**

É concedida, em caráter permanente, autorização para o trabalho aos domingos e feriados, de que tratam os art. 68 e art. 70 do Decreto-Lei nº 5.452, de 1943 – CLT, aos trabalhadores da categoria, mantidos todos os direitos pertinentes ao labor em domingos e feriados previstos na legislação celetista.

}

**AVELINO LOMBARDI**  
**PRESIDENTE**  
**SIND DAS EMPR DE ASSEIO CONS E SEV TERCER DO EST SC**

**MATIAS JOSE RIBEIRO**  
**PRESIDENTE**  
**FED VIG EMPR EMP SEG VIG PREST SER ASS CON TR VAL EST SC**

**ANTONIA GOMES DE SOUZA**  
**PRESIDENTE**  
**SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICOS E ASSEIO E CONSERVACAO DE JOINVILLE**

**NEUCIR PASKOSKI**  
**PRESIDENTE**  
**SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICOS E ASSEIO E CONSERVACAO NO MUNICIPIO DE FLORIANOPOLIS**

**MATIAS JOSE RIBEIRO**  
**PRESIDENTE**  
**SIND.VIG.EMP.SEG.VIG.PRES.SERV CON.TRA.VAL.LAGES**

**TELMO VIEIRA SATICQ**  
**PRESIDENTE**  
**SIND.VIG.EMP.SEG.VIG.PRES.SER. CON.TRA.VAL.JOACAB**

**JADNA RAMOS CLEMENCIA**  
**PRESIDENTE**  
**SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICOS EM ASSEIO E CONSERVACAO DE CRICIUMA E REGIAO SUL DO ESTADO DE SANTA CATARINA**

**JANETE ROSANI HINERASKI**  
**PRESIDENTE**  
**SIND DOS EMPRG DE EMP DE ASSEIO E CONSERVACAO DO EST SC**

## **ANEXOS** **ANEXO I - ATA SEAC**

[Anexo \(PDF\)](#)

## **ANEXO II - ATA JOINVILLE**

[Anexo \(PDF\)](#)

### **ANEXO III - ATA FLORIANÓPOLIS**

[Anexo \(PDF\)](#)

### **ANEXO IV - ATA LAGES**

[Anexo \(PDF\)](#)

### **ANEXO V - ATA JOAÇABA**

[Anexo \(PDF\)](#)

### **ANEXO VI - ATA CRICIÚMA**

[Anexo \(PDF\)](#)

### **ANEXO VII - CHAPECÓ**

[Anexo \(PDF\)](#)

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministério do Trabalho e Emprego na Internet, no endereço <http://www.mte.gov.br>.