

INST.FED.DE EDUC., CIENC. E TEC. CATARINENSE

Edital 45/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
45/2025	158125-INST.FED.DE EDUC., CIENC. E TEC. CATARINENSE	ELIZETI NIENCKOTTER	19/09/2025 09:58 (v 0.3)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23353.002897/2025-78

1. DO OBJETO

PREGÃO ELETRÔNICO

90084/2025

CONTRATANTE (UASG)

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CAMPUS RIO DO SUL (158125)

OBJETO

Registro de preços

Contratação empresa especializada na administração de mão de obra para a prestação dos serviços continuados de Cozinheiro, Auxiliar nos Serviços de Alimentação, Padeiro, Servente de Limpeza, Pedreiro e Oficial de Manutenção Predial para atender as necessidades do IFC Campus Rio do Sul, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.272.690,00

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 06/10/2025 às 9h (horário de Brasília)

Critério de Julgamento:

Menor preço unitário anual por grupo (GRUPO 01 – itens 1, 2, 3, 4 e 5) e por item (itens 6 e 7)

Modo de disputa:

Aberto

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM itens 6 e 7/ NÃO demais itens

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

Torna-se público que Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense, por meio da Coordenação de Compras e Licitações do Campus Rio do Sul, sediado na Rua Mafalda Lindner Porto, 93, Bairro Progresso, Rio do Sul – SC, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é Contratação empresa especializada na administração de mão de obra para a prestação dos serviços continuados de Cozinheiro, Auxiliar nos Serviços de Alimentação, Padeiro, Servente de Limpeza, Pedreiro e Oficial de Manutenção Predial para atender as necessidades do IFC Campus Rio do Sul, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens e grupos, sendo este último formado por dois ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência/Projeto Básico.

1.2.1. relativamente ao(s) item(s) isolado(s), faculta-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse;

1.2.2. relativamente ao(s) grupo(s), faculta-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem .

1.3. Havendo divergência entre a descrição do objeto constante deste edital e a descrição do objeto constante no site www.comprasgovernamentais.com.br, "SIASG" ou Nota de Empenho, prevalecerá a descrição deste Edital

1.4. 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

1.5 O Critério de Julgamento adotado será o menor preço unitário anual do grupo 1 e menor preço unitário anual dos itens 6 e 7, observadas as exigências contidas neste Edital e seis anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

3.3. 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, excluía a responsabilidade do

provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. 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.

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

3.6. Para os itens 06 e 07, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.7. 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.

3.8. 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 nº 8.538, de 2015.

3.9. No GRUPO 01 não será concedido nesta Licitação tratamento favorecido para microempresas, empresas de pequeno porte e figuras equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, em razão da incidência, no caso, do art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.10 Não poderão disputar esta licitação:

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

3.10.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.10.3. sociedades cooperativas;

3.10.4. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.10.5. 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;

3.10.6. 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;

3.10.7. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.10.8. 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;

3.10.9 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.10.10. 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;

3.10.11 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.10.12 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.11. 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.

3.12. 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.

3.13. 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.

3.14. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.15. 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.

3.16. 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.

3.17. 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.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

4.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2. 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.

5.3. 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 9.1.1 e 9.13.1 deste Edital.

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

5.4.1. 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;

5.4.2. 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;

5.4.3. 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;

5.4.4. 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.

5.5. 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.

5.5.1 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;

5.5.2 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.

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

5.6.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.6.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.6.3. 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;

5.6.4. 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;

5.6.5. 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;

5.6.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.6.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.6.8. 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;

5.6.9. 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;

5.6.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.6.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 ou 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. 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:

5.11.1. 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

5.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.[A4]

5.12. 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:

5.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

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

5.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.13 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.

5.14. 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.

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor total anual do item (Itens 6 e 7, e Valor total anual do GRUPO (Grupo 01);

6.1.2. Quantidade cotada, devendo apresentar o quantitativo total para o item, sob pena de desclassificação.

6.1.3. Descrição do objeto, similar as especificações no item 1.1. do termo de referencia.

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

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

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.5.1. 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.

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

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

6.8. 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.

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

6.1110. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

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

6.13. 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.

6.14. 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.

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

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

- 7.1. 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.
- 7.2. 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.
- 7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.
- 7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário anual do item (item 6 e 7) e valor unitário do grupo (Grupo 1)
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser (um por cento).
- 7.9. 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.
- 7.10. O procedimento seguirá de acordo com o **modo de disputa “ABERTO”**.
- 7.11. O envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.11.1. 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.
- 7.11.2. 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.
- 7.11.3. 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.
- 7.11.4. 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.
- 7.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.15. 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.
- 7.16. 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.
- 7.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.18. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.18.1. Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro /Agente de Contratação/Comissão.

7.18.2. Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

7.19. 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.

7.19.1. 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 nº 8.538, de 2015[A6]).

7.19.2. 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.

7.19.3. 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.

7.19.4. 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.

7.19.5. 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.

7.19.6. 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.

7.19.7. 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.

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

7.21. 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:

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

7.21.2. 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;

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

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

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

7.22.1. 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;

7.22.2. empresas brasileiras;

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

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

7.23. 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.

7.24. 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.

7.24.1. 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.

7.24.2. 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.

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

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

7.24.5. 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.

7.24.6. 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.

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. 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 3.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

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

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

8.2.1. 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.

8.3. 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.

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

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

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

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

8.5. 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.

8.5.1. 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.

8.6. 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 Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.7. 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:

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE:SC000132/2025

DATA DE REGISTRO NO MTE: 31/01/2025

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR005176/2025

NÚMERO DO PROCESSO:10263.200250/2025-77

DATA DO PROTOCOLO:30/01/2025

8.8. 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.

8.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.9.1. conter vícios insanáveis;

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

8.9.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.9.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.9.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.10. 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.

8.11. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação /Comissão, que comprove:

8.11.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.11.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.12. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

8.12.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

8.12.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

8.12.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

8.13. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

8.14. 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.

8.14.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

8.14.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

8.14.3. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

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

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

8.15. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, 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;

8.15.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.15.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.16. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

8.17.1. 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;

8.17.2. 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;

8.17.3. cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e

8.17.4. 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;

8.18. 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.

8.19. 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.

8.20. 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.

8.21. 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.

8.22. 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.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. 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.

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

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por digitalizados.

9.5. 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, de 2021.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.9.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado na Direção de Infraestrutura do Campus – (47) 3531-3727, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

9.9.2. 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. (ANEXO VIII do Edital)

9.10. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

9.10.1. 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.

9.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe 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.

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

9.12. 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.

9.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

9.12.2. 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/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.13. A verificação no Sicafe ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.13.1. 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.

9.13.2. 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.

9.14. 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:

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

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

9.14.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.14.4. suprimimento 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.

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

9.16. 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.

9.17. 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 9.13.1.

9.18. 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.

9.19. 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.

9.20. 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.

10. DO TERMO DE CONTRATO

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

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. 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 **05 (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 **05 (cinco)** dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

10.6. 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.

10.6.1. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

10.7. 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.

10.7.1. 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.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de *05 (cinco)* dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

11.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

11.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

11.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência/Projeto Básico, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

11.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

11.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

11.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

11.8.1. Em caso de prorrogação da ata, **poderá** ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

12.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e

12.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

12.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

12.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

12.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462, de 2023.

12.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

12.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13. DOS RECURSOS

13.1. 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.

13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

13.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.3.4. 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.

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5. 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.

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7. 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.

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://licitacoescontratos.ifc.edu.br/>

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

14.1.1. 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;

- 14.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - 14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
- 14.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.4. 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;
- 14.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 14.1.6. fraudar a licitação;
- 14.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 14.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
 - 14.1.7.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 14.1.7.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

14.2 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:

- 14.2.1 advertência;
- 14.2.2. multa;
- 14.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 14.2.4. 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.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

- 14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.
- 14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, 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.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 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 nº 14.133, de 2021.

14.9. 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 14.1.3, 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 Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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.

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

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

14.15. 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.

14.15.1. 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.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios : compras.riodosul@ifc.edu.br.

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

15.5. 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.

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. 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.

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

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

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. 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.

16.8. 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.

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

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

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

16.11.1. Anexo I - Termo de Referência;

16.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

16.11.2. Anexo II – Minuta de Termo de Contrato;

16.11.3. Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preços;

16.11.4 Anexo IV – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

16.11.5. Anexo V – Planilha de Custos e Formação de Preços;

16.11.6. Anexo VI – Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);

16.11.7. Anexo VII – Modelo de Atestado de Vistoria;

16.11.8. Anexo VIII – Modelo de Declaração de não vistoria

16.11.9. Anexo IX – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;

16.11.10. Anexo X – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

16.11.11. Anexo XI – Modelo de Instrumento de Declaração de Instalação de Escritório;

16.11.12. Anexo XII – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR Anexo V-B da IN SEGES/MP N.5/2017;;

16.11.13. Anexo XIII – Modelo de Proposta de Preços (Prestação de Serviços);

16.11.14. Anexo XIV – Modelo de Termo de Nomeação do Preposto;

16.11.15. Anexo XV – Modelo de Termo de Conhecimento de Obrigação do Preposto;

16.11.16. Anexo XVI – Modelo de Termo de Conhecimento de Obrigação do Preposto;

16.11.17. Anexo XVII – Modelo de Ordem de Serviço de Desocupação;

- 16.11.18. Anexo XVIII – Termo de Ciência e concordância;
- 16.11.19. Anexo XIX – Declaração de Responsabilidade pelo enquadramento sindical;
- 16.11.20. Anexo XX – Relação de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e Uniformes;
- 16.11.21. Anexo XXI – Laudos prévios SEG. DO TRABALHO/CSSTQV/DGP/ REITORIA/IFC

Rio do Sul, 19 de setembro de 2025.

Paula Andrea Grawieski Civiero

Diretora-Geral

IFC – Campus Rio do Sul.

Portaria nº 168 de 26/01/2024

17. 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](#).

PAULA ANDREA GRAWIESKI CIVIERO

Autoridade competente

Termo de Referência 286/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
286/2025	158125-INST.FED.DE EDUC., CIENC. E TEC. CATARINENSE	ELIZETI NIENCKOTTER	19/09/2025 09:53 (v 0.3)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		23353.002897/2025-78

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23353.002897/2025-78)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação empresa especializada na administração de mão de obra para a prestação dos serviços continuados de Cozinheiro, Auxiliar nos Serviços de Alimentação, Padeiro, Servente de Limpeza, Pedreiro e Oficial de Manutenção Predial para atender as necessidades do IFC Campus Rio do Sul, 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	Item	Quant	Unid	Descrição	Preço Médio Unitário R\$	Preço Médio Total Mensal R\$	Preço máximo Anual R\$
01	1	7	Posto	Serviços terceirizados de COZINHEIRO (CBO 5132-05) (POSTO – 44:00 Horas Semanais)	7.121,83	49.852,82	598.233,90
	2	1	Posto	Serviços terceirizados de COZINHEIRO (CBO 5132-05) (POSTO – 44:00 Horas Semanais) * Este posto desempenhará a função de cozinheiro líder.	8.833,54	8.833,54	106.002,42
	3	4	Posto	Serviços terceirizados de AUXILIAR NOS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO (CBO 5135-05) (POSTO - 44:00 Horas Semanais) * Necessário possuir CNH.	4.866,22	19.464,86	233.578,32

4	1	Posto	Serviços terceirizados de PADEIRO (CBO 8483-05) (POSTO – 44:00 Horas Semanais)	5.798,05	5.798,05	69.576,57
5	1	Posto	Serviços terceirizados de SERVENTE DE LIMPEZA (CBO 5143-20) (POSTO – 44:00 Horas Semanais)	9.996,88	9.996,88	119.962,50
TOTAL GRUPO 01						1.127.353,71
6	1	Posto	Serviços terceirizados de PEDREIRO (CBO 7152-10) (POSTO – 44:00 Horas Semanais)	5.835,37	5.835,37	70.024,47
7	1	Posto	Serviços terceirizados de OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL (CBO 5143-25) (POSTO - 44:00 Horas Semanais)	6.275,99	6.275,99	75.311,82
VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ 1.272.690,00	

INSALUBRIDADE/PERICULOSIDADE conforme laudos Prévios SEG. DO TRABALHO/CSSTQV/DGP/REITORIA/IFC – (Anexo XXI do edital).

(OBS.: Cabe verificações quanto às concessões previstas em CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO DA CATEGORIA EM QUESTÃO, não previstas nas normas reguladoras da Segurança do Trabalho)

O valor do lance deverá ser por valor unitário anual do grupo 01 e valor unitário anual dos itens 6 e 7.

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de **3 (três) anos** contados do(a) **data de assinatura 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 conforme Art. 15. IN nº 5/2017, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional sendo a vigência plurianual mais vantajosa.
- 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: 1512; 1517; 1558 E 1560;

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:

4.1.1. Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 7.404, de 2010 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 a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
- Racionalizar o 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 obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- Racionalizar o consumo de energia (especialmente 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 redução de produção 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 7/12/94, e 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

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. 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.

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

- 4.4.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 4.4.2. 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.
- 4.4.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 4.4.4. 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.
- 4.4.5. 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.
- 4.5. 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.
- 4.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
- 4.7. 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.
- 4.8. 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.
- 4.8.1. 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).
- 4.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.9.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 4.9.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- 4.10. 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[A14] .
- 4.11. 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.
- 4.12. 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.
- 4.13. 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[A15] .
- 4.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.14.1. 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.
- 4.14.2. 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.

4.15. 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.

4.15.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.15.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.16. 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.

4.16.1. 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;

4.16.2. 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;

4.16.3. 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.

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

4.18. 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.

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

Vistoria

4.20. 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 11h e das 13h30 às 17h**.

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

4.22. 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.

4.22.1 Optando pela vistoria, a mesma deverá ser realizada exclusivamente através do contato: Diretoria de Infraestrutura e Produção - DIP - Telefone: (47) 3531-3727 - E-mail: dip.riodosul@ifc.edu.br.

4.22.2. As vistorias serão acompanhadas por um servidor do IFC, que assinará a declaração de vistoria técnica apresentada pela licitante, nos termos do modelo constante no (Anexo VII do edital).

4.22.3 A licitante deverá ficar atenta ao período para agendamento, considerando que o prazo para visita iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a realização do certame.

4.23. 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.(Anexo VIII do edital).

4.24. 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

4.25. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de de até 250 Km de distancia da Sede do IFC – Campus Rio do Sul, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar. Declaração (Anexo XV do edital).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto:

Descrição dos Postos/Serviços	Previsão de início da contratação
COZINHEIRO, AUXILIAR NOS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO e SERVENTE DE LIMPEZA	Imediata
PEDREIRO	Março/2026
PADEIRO	Abril/2026
OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL	Janeiro/2026

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. Para o exercício das ocupações requer-se ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho, e demais exigências abaixo relacionadas:

5.1.2.1.1. Apresentar Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental;

5.1.2.1.2. Ou apresentar contrato de trabalho por um período de no mínimo 06 meses.

5.1.2.1.3. Para o cargo de Auxiliar nos Serviços de Alimentação é necessário possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B.

5.1.2.1.4. Apresentar em 45 dias da contratação, comprovação através de certificados os cursos de prevenção na área de segurança do trabalho, conforme exigidos. (ANEXO XX do edital)

5.1.2.1.5. Atender as normas Regulamentadoras. (ANEXO XX do edital)

5.1.2.2. Deverá apresentar os seguintes laudos e documentos ao Profissional de Segurança do Trabalho do IFC para avaliação e parecer:

a) PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (em até 30 dias após o início das atividades), conforme a Norma Regulamentadora NR 9, do Ministério do Trabalho e Emprego, publicada em 08 de junho de 1978.

b) LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (em até 60 dias após o início das atividades, conforme art. 58 da lei 8.213/1991.

c) PCMSO Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (na contratação).

d) Atestado de Saúde Ocupacional (na contratação)

e) Ficha de EPI - Equipamento de Proteção Individual (na contratação)

5.1.2.3. Indicar um responsável Técnico em Segurança do Trabalho das contratadas para tratar dos assuntos de segurança do trabalho junto ao IFC – Campus Rio do Sul. (ANEXO XX do edital)

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

5.1.2.5. Caso as atividades letivas presenciais estejam suspensas na data prevista para a contratação, a administração poderá suspender parcialmente o quantitativo de postos.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: conforme a necessidade previamente acordada coma Gestão da Unidade:

Unidade Sede: Estrada do Redentor, 5665 – Bairro Canta Galo, Rio do Sul – SC

Unidade Urbana: Rua Abraham Lincoln, 210 – Bairro Jardim América, Rio do Sul – SC

Unidade Tecnológica: Rua Mafalda Lingner. Porto, 93 – Bairro Progresso, Rio do Sul - SC

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1. Cozinheiro, Auxiliar nos Serviços de Alimentação, Padeiro, Servente de Limpeza, Pedreiro e Oficial de Manutenção Predial: Regime de Trabalho: 44 horas semanais. Atividades de segunda a sexta feira.

Cargo	Quantidade	Horário segunda a quinta-feira	Horário sexta-feira
Auxiliar Serviços Alimentação	2	06h00 às 10h / 11h às 16h00	06h00 às 10h/11h às 16h00
Padeiro	1	06h00 às 10h / 11h às 16h00	06h00 às 10h/11h às 16h00
Cozinheiro	2	06h00 às 10h / 11h às 16h00	06h00 às 10h / 11h às 16h00
Cozinheiro	3	07h30 às 13h / 14h às 17h30	06h00 às 10h / 11h às 16h00
Auxiliar Serviços Alimentação	1	07h30 às 13h / 14h às 17h30	06h00 às 10h / 11h às 16h00
Servente de Limpeza	1	07h30 às 13h / 14h às 17h30	06h00 às 10h / 11h às 16h00
Cozinheiro	3	10h às 13h15 / 14h15 às 20h	07h00 às 12h / 13h às 16h00
Auxiliar Serviços Alimentação	1	10h às 13h15 / 14h15 às 20h	07h00 às 12h / 13h às 16h00

5.4. Excepcionalmente poderá ser solicitado à Contratada a prestação de serviços adicionais em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos ou feriados, além da jornada prevista no Termo de Referência e anexos do Edital, mediante aprovação do gestor do Contrato, formalmente justificado pela autoridade do setor para o qual o trabalho será prestado, de forma antecipada e solicitado à Contratada com antecedência mínima de 7 (sete) dias, observando-se os limites legais.

Rotinas a serem cumpridas

5.5. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.5.1. **COZINHEIRO** – Os serviços de cozinheiro deverão ser prestados no setor de alimentação e nutrição do Instituto Federal Catarinense - Campus Rio do Sul Sede, Unidade Urbana e Unidade Tecnológica, compreendendo as atividades básicas que o cargo requer, e deverão ser executados conforme discriminação seguinte:

- Selecionar e preparar verduras e legumes (lavar, descascar, ralar, fatiar, entre outros); Elaborar preparações/refeições seguindo o cardápio pré-estabelecido observando as normas de higiene e exigências legais da vigilância sanitária;
- Temperar carnes e/ou outros alimentos para a refeição do dia seguinte;
- Realizar o pré-preparo, preparo e cocção de todos os tipos de alimentos, de acordo com as orientações do Nutricionista;
- Observar a entrega e estoque de alimentos e produtos necessários às atividades do Setor de Alimentação e Nutrição, e solicitar aos responsáveis o suprimento dos mesmos;
- Acondicionar em recipientes e locais próprios verduras, legumes e alimentos em geral; Proceder à limpeza e conservação das instalações, em todos os ambientes da cozinha, refeitório, copa, área de lavação e sala de estoque de alimentos;
- Proceder à limpeza e conservação de móveis, equipamentos, acessórios e outros utensílios domésticos utilizados no preparo e distribuição de refeições;
- Limpar vidros das instalações interna e externas, limpar paredes internas, portas e balcões; Zelar pela economia de energia, água, dos produtos e matérias-primas e proceder o bom aproveitamento e reaproveitamento de todos os alimentos;
- Fazer separação de lixo e sobras de alimentos em recipientes próprios;
- Para todas as atividades, seguir as orientações do Manual de Boas Práticas do Setor;
- Realizar a coleta de amostras dos alimentos, segundo as orientações do Manual de Boas Práticas; Utilizar o uniforme e equipamentos de proteção individual;
- Realizar a distribuição das refeições, lanches ou preparos ao público atendido pela instituição.
- Executar os demais serviços correlatos com o cargo.
- Proceder à limpeza e conservação das instalações, em todos os ambientes da cozinha, refeitório, copa, área de lavação e sala de estoque de alimentos;
- Limpar vidros das instalações interna e externas, limpar paredes internas, portas e balcões;
- Para o posto de cozinheiro com função de líder, além das atividades descritas, este deverá ser o responsável por administrar o cronograma de serviços, prestar esclarecimento junto ao setor de alimentação e nutrição e atuar junto ao preposto da contratada para tratar de todos os assuntos referentes à execução do contrato e dos serviços prestados no Campus.

5.2.2. AUXILIAR NOS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO – Os serviços de auxiliar nos serviços de alimentação deverão ser prestados na Sede, Unidade Urbana e Unidade Tecnológica do Instituto Federal Catarinense - Campus Rio do Sul, compreendendo as atividades básicas que o cargo requer, e deverão ser executados conforme discriminação seguinte:

- Pré-preparar alimentos: branquear hortifrutigranjeiros; congelar alimentos; cozinhar alimentos; descascar alimentos; descongelar alimentos; escolher grãos e cereais; limpar alimentos; marinar peixes, aves, carnes e hortifrutigranjeiros; modelar massas; pré-assar alimentos; pré-cozinhar alimentos; preparar caldas, recheios e coberturas; preparar molhos, fundos e caldos; rechear alimentos; resfriar alimentos; temperar alimentos;
- Auxiliar na montagem de pratos: aquecer alimentos pré-preparados; colocar alimentos no espeto; controlar temperatura dos alimentos (termômetro); decorar pratos; dispor guarnição nos pratos; dispor molhos/caldos nos pratos; montar vitrine; propor elaboração de novas receitas; repor alimentos preparados no buffet (quentes/frios/sobremesas); repor bebidas no buffet; repor temperos e molhos no buffet; repor utensílios no buffet; transportar alimentos, utensílios e materiais com veículo oficial;
- Processar alimentos: cortar alimentos; desossar carnes e aves; fatiar alimentos; moer ingredientes; picar alimentos; serrar alimentos; triturar alimentos;
- Montar praça ("mise-en-place"): auxiliar na adaptação de pedidos, cardápios ou comandas; auxiliar no cálculo de quantidades; auxiliar no controle de estoque de uso diário; conferir requisição de gêneros alimentícios e/ou ingredientes recebidos; consultar ficha técnica; dispor gêneros alimentícios e/ou ingredientes; embalar gêneros alimentícios e/ou ingredientes; etiquetar gêneros alimentícios e/ou ingredientes; pegar alimentos no estoque ou câmara; porcionar gêneros alimentícios e/ou ingredientes; selecionar gêneros alimentícios e/ou ingredientes; solicitar gêneros alimentícios e/ou ingredientes; verificar disponibilidade de gêneros alimentícios e/ou ingredientes; verificar pedidos, comandas ou cardápio;
- Verificar qualidade dos gêneros alimentícios: acondicionar amostras para análise; avaliar qualidade e rendimento do alimento; coletar amostras para análise; congelar amostras para análise; degustar alimentos; descartar amostras; resfriar amostras para análise; verificar aspectos organolépticos (cheiro, aspecto, cor, textura e sabor); verificar prazo de validade;
- Minimizar riscos de contaminação: aparar unhas; escovar unhas; esterilizar mãos e ante-braços; lavar mãos e ante-braços; prender cabelos; raspar barba; retirar adornos (anéis, brincos, etc); seguir normas técnicas de higiene; vestir uniforme (avental, touca, luvas, etc);
- Preparar local de trabalho: afiar instrumentos de corte (facas, maq. de frios, processador, etc.); controlar temperatura do ambiente; controlar temperatura dos equipamentos; higienizar local de trabalho; higienizar utensílios e equipamentos; lavar local de trabalho; lavar utensílios e equipamentos; operar equipamentos; preparar local de trabalho; selecionar equipamentos e utensílios; verificar estado de conservação de utensílios; verificar estado de conservação do local de trabalho; verificar funcionamento de equipamentos;
- Organizar trabalho: conferir materiais e utensílios; controlar desperdícios; elaborar relatórios; guardar materiais e utensílios; notificar ocorrências (incidentes, acidentes, etc.); notificar quebra ou dano de equipamentos/utensílios; pesar sobras (resto-ingesta ou limpo); registrar produção; solicitar reposição de utensílios;
- Demonstrar competências pessoais: demonstrar acuidade visual; demonstrar atenção; demonstrar boa apresentação; demonstrar capacidade de observação; demonstrar criatividade; demonstrar destreza manual; demonstrar organização; demonstrar paladar apurado; demonstrar pró-atividade; demonstrar senso estético; discriminar odores; trabalhar com segurança; trabalhar em equipe;
- Proceder à limpeza e conservação das instalações, em todos os ambientes da cozinha, refeitório, copa, área de lavação e sala de estoque de alimentos;

- Limpar vidros das instalações interna e externas, limpar paredes internas, portas e balcões.

5.5.3. PADEIRO - Os serviços de padeiro deverão ser prestados na Sede, Unidade Urbana e Unidade Tecnológica do Instituto Federal Catarinense - Campus Rio do Sul, compreendendo as atividades básicas que o cargo requer, e deverão ser executados conforme discriminação seguinte:

- Selecionar e preparar alimentos (lavar, descascar, ralar, fatiar, entre outros);
- Realizar o pré-preparo e cocção de todos os tipos de alimentos, de acordo com as orientações do Nutricionista;
- Elaborar preparações de panificação e confeitaria seguindo o cardápio pré-estabelecido observando as normas de higiene e exigências legais da vigilância sanitária;
- Observar a entrega e estoque de alimentos e solicitar aos responsáveis o suprimento dos mesmos;
- Acondicionar os alimentos em recipientes e locais próprios;
- Proceder a limpeza e conservação das instalações, em todos os ambientes da padaria, refeitório, copa, área de lavação, câmara fria e sala de estoque de alimentos;
- Proceder a limpeza e conservação de móveis, equipamentos, acessórios e outros utensílios domésticos utilizados no preparo e distribuição de refeições;
- Limpar vidros das instalações interna e externas, limpar paredes internas, portas e balcões;
- Zelar pela economia, bom aproveitamento e reaproveitamento de todos os alimentos;
- Fazer separação de lixo e sobras de alimentos em recipientes próprios
- Para todas as atividades, seguir as orientações do Manual de Boas Práticas do Setor;
- Realizar a coleta de amostras dos alimentos, segundo as orientações do Manual de Boas Práticas;
- Utilizar uniforme e equipamentos de proteção individual;
- Executar os demais serviços correlatos com o cargo.

5.5.4. SERVENTE DE LIMPEZA - Os serviços de servente de limpeza deverão ser prestados no setor de alimentação e nutrição do Instituto Federal Catarinense - Campus Rio do Sul Sede, Unidade Urbana e Unidade Tecnológica, compreendendo as atividades básicas que o cargo requer, e deverão ser executados conforme discriminação seguinte:

- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, onde há maior concentração e circulação de pessoas, com saneante domissanitário desinfetante, pelo menos duas vezes ao dia, e mantê-los limpos e em condições de uso, durante todo o horário de prestação de serviços, abastecidos com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido. Para tanto, são necessárias verificações constantes;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, em todos os turnos em que há expediente na unidade;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- Retirar o lixo dos banheiros e das lixeiras dos ambientes coletivos duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para local indicado pela Administração, em todos os turnos em que há expediente na unidade;
- Varrer as salas administrativas, salas de professores, salas de aulas, laboratórios, limpar os quadros com produto adequado, recolher o lixo, limpar bancadas (exceto nas quais sejam realizados experimentos), mesas e cadeiras 1 (uma) vez ao dia ou quando solicitado;
- Reposicionar mesas, cadeiras e outros mobiliários das salas de aula conforme orientações da Contratante;
- Recolher lixo reciclável e proceder a separação para a coleta seletiva;
- Efetuar a limpeza da área de convivência dos alunos;
- Limpar os reservatórios dos bebedouros;
- Lavar os panos usados nos serviços de limpeza ;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos do refeitório, bem como nas superfícies de mármore e granito utilizadas para entrega dos lanches, antes e após as refeições (quando existir);
- Varrer os pisos de cimento das áreas comuns;
- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- Remover, com pano úmido, o pó de mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, materiais, aparelhos e equipamentos de laboratório, araras, manequins e similares, todos os equipamentos e materiais de sala de aula, extintores de incêndio, etc.;
- Limpar a tela de monitores e televisores com pano levemente umedecido com água. Poderá ser utilizado um tecido especial para telas de computador ou uma solução adequada para revestimento antiestático;
- Limpar, passar pano úmido e polir os balcões, os pisos vinílicos, cerâmicos, de marmorite;
- Lavar os cestos de lixo dos banheiros, inclusive da guarita, portaria e outros ambientes indicados pela CONTRATANTE;
- Limpar, com produto neutro, divisórias, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Limpar geladeiras, freezer, armários e demais equipamentos (exceto nos quais sejam armazenados produtos químicos e outros);
- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

- Limpar as placas de comunicação visual com produtos adequados;
- Limpeza das áreas ao redor das edificações e das vias de acesso aos mesmos, incluindo a calçada;
- 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;
- Remover “teias” em todos os ambientes interno e externos do Campus (paredes, portas, portões, etc.);
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- Limpar atrás de móveis, armários, arquivos e equipamentos da cozinha;
- Limpar forros, tetos, paredes e rodapés;
- Remover manchas de paredes;
- Remover limo e sujeiras entre pisos;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc...
- Lustrar todos mobiliário envernizado, com produto adequado, e passar flanela nos móveis encerados.
- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora.
- Proceder revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- Limpar todos os estofados e cadeiras estofadas com produtos adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal;
- Lavar garagens (quando existir) e calçadas;
- Retirar os detritos das lixeiras, tubos e de outros recipientes de acondicionamento de resíduos, transportando-os para local indicado pela Contratante.
- Trocar os sacos de lixos (quando houver);
- Varrer áreas pavimentadas (quando existir);
- Limpar e polir os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc);
- Lavar o espaço de armazenamento de lixo orgânico com produto adequado. (quando existir);
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- Limpar todos os vidros (face externa) sem exposição a risco, com a utilização de equipamentos/materiais próprios.
- Limpar todas as esquadrias (face externa) sem exposição a risco, com a utilização de equipamentos/materiais próprios.
- Lavar o contêiner de lixo reciclável, com produto adequado. (quando existir);
- Limpeza das esquadrias e fachadas com exposição a risco;
- Lavagem das áreas em altura, tais como: esquadrias e vidros das janelas, e beirais das construções, com profissionais, treinamentos, materiais, EPI's e equipamentos específicos para realização de tais atividades em altura.
- Lavagem com lava-jato e produtos saneantes domissanitários das escadarias, calçadas, corredores e pátio do campus ou área externa (quando existir);
- Independentemente da relação de atividades contida nos itens anteriores, a Contratada deverá considerar a obrigatoriedade de executar todos os serviços necessários para a manutenção de um ambiente limpo e higienizado em toda a área compreendida no contrato.

5.5.5. **PEDREIRO** – Os serviços de pedreiro deverão ser prestados na Sede, Unidade Urbana e Unidade Tecnológica do Instituto Federal Catarinense - Campus Rio do Sul, compreendendo as atividades básicas que o cargo requer, e deverão ser executados conforme discriminação seguinte:

- Abrir valas no solo,
- Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;
- Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas;
- Realizar manutenção em geral em vias, manejar áreas verdes, tapar buracos, limpar vias permanentes e realizar a manutenção em bueiros e galerias de águas pluviais;
- Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;
- Dar mira e bater estaca nos trabalhos topográficos;
- Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas de obras;
- Moldar bloquetes, mourões, placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a fôrma e o material adequado, seguindo instruções predeterminadas;
- Auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras;
- Realizar a construção, manutenção e reformas de obras de construção civil;
- Selecionar os equipamentos de segurança e usá-los adequadamente;
- Executar outras atribuições afins.

5.5.6. **OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL** - Os serviços de Oficial de Manutenção Predial deverão ser prestados na Sede, Unidade Urbana e Unidade Tecnológica do Instituto Federal Catarinense - Campus Rio do Sul, compreendendo as atividades básicas que o cargo requer, e deverão ser executados conforme discriminação seguinte:

1. **Parte Hidráulica:**

- Verificar o funcionamento das instalações hidráulicas;

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

2. **Parte Elétrica:**

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

3. **Parte de Alvenaria:**

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

4. **Outros Serviços:**

- Instalar e substituir vidros e massas ou borrachas de vedação;
- Instalar, substituir, verificar, ajustar e lubrificar ferragens e fechaduras de portas e janelas;
- Realizar a retirada, manutenção e reinstalação de persianas;
- Lixar e pintar portas, portões e esquadrias;
- Demarcar vagas de estacionamento;
- Montar, desmontar e consertar móveis e equipamentos de baixa complexidade;
- Montar e desmontar andaimes;
- Efetuar a limpeza de sótãos e remoção de entulhos;
- Carregar e descarregar móveis e equipamentos;
- Manter limpo e/ou limpar após a intervenção o lugar onde executou serviços e efetuar a remoção de resíduos e entulhos oriundos dos serviços executados;
- Utilizar em todos os serviços os equipamentos de segurança estabelecidos em lei;
- Destinar o entulho e os materiais descartáveis, seguindo orientação do Fiscal e/ou Gestor do Contrato;
- Zelar pela ordem e limpeza do seu local de trabalho, como também, pela segurança, limpeza e manutenção dos materiais, utensílios, ferramentas, aparelhos e equipamentos sob a sua responsabilidade;
- Cuidar da conservação e manutenção da área externa, como jardinagem, reparação, recolocação/ajuste de lajotas;
- Caso necessário, espalhar areia e brita e/ou material necessário para a manutenção da área externa;
- Todo quaisquer serviços internos e/ou externos relacionados de alguma forma com a manutenção predial do Instituto Federal Catarinense – Campus Rio do Sul;
- Realizar outros serviços de manutenção e reparos em geral que forem demandados.

Materiais a serem disponibilizados

5.6. 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, promovendo sua substituição quando necessário:

5.6.1. Registro eletrônico de entrada/saída dos funcionários para fins de controle de frequência;

5.6.2. Uniformes conforme descrição no anexo do edital. (ANEXO XX do edital)

5.6.3. EPIs – Equipamento de Proteção Individual. Especificados no (ANEXO XX do edital)

5.7. A contratada é responsável pelo fornecimento de Equipamentos de Proteção Coletivos (EPCs), bem como de Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) apropriados, de acordo com a atividade desempenhada pelo colaborador, em quantidade suficiente aos funcionários da limpeza, e com seus respectivos Certificados de Aprovação (CA), emitidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

5.8. Equipamentos de Proteção Individual (EPI): é todo dispositivo de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado a prevenir riscos que podem ameaçar a segurança e a saúde do trabalhador. São compostos de óculos de proteção, luvas grossas de borracha, botas de material impermeável com cano alto e solado antiderrapante, sapatos fechados, aventais impermeáveis, máscaras, gorros, capas de chuva, cintos de segurança para janelas e vidros.

5.9. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de proteção individuais (EPI) e Equipamentos de proteção coletiva (EPC), nas quantidades estimadas e certificadas pelo órgão competente, promovendo sua substituição quando necessário.

5.10. Devem ser fornecidos em quantidade suficiente para a execução dos serviços com segurança. A reposição deve ser imediata para que o trabalhador esteja protegido todo o tempo que estiver submetido a condições insalubres. Os EPI's devem ter Certificado de Aprovação (CA) emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, conforme estabelecido na NR nº 06;

5.11. Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus profissionais considerados necessários ao exercício de suas funções, não podendo ser repassados os custos desses artigos referidos aos seus profissionais.

5.12. Para determinadas áreas que compõem os serviços especificados nesta contratação será necessário o trabalho em altura, tais como fachadas, esquadrias e beirais. Considera-se trabalho em altura, em consonância com a NR-35, toda atividade executada acima de 2 (dois) metros de altura do nível inferior, na qual haja risco de queda.

5.13. As quantidades de EPIs deverão ser mensuradas de acordo com o número de postos de trabalho disponibilizados para a prestação dos serviços, o prazo de validade dos materiais, a periodicidade de troca e o tipo de serviço executado.

5.14. A quantidade de EPIs deverá ser fornecida conforme necessidade do funcionário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.15.1. Conforme descrição no item 6 do Estudo Técnico Preliminar (Descrição da solução como um todo) – (Anexo I do termo de referência).

5.15.2. Conforme descrição no item 5.1 ao 5.14 deste termo de referência.

5.15.3. Exigências dos anexos do Edital.

Uniformes

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

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

5.16.1.1. Especificação da descrição e quantidades de uniformes no anexo XX do Edital.

5.16.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade;

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

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

5.16.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no início do contrato, em uma entrega única, todos os uniformes, e providenciar sua substituição até o prazo limite da vida útil indicada;

5.16.6. 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;

5.16.7. 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;

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.17. 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. (ANEXO XIV e XV do edital)

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante 1 (uma) vez ao mês ou quando for solicitado.

6.8. 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.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

- 6.10. 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.
- 6.11. 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.
- 6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13. 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.
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15. 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.
- 6.16. 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.
- 6.17. 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.
- 6.18. 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.
- 6.19. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.
- 6.20. 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.
- 6.21. 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.
- 6.22. 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.
- 6.23. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.
- 6.24. 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.
- 6.25. 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.
- 6.26. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:
- 6.26.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;
 - 6.26.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;
 - 6.26.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
 - 6.26.4. 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.

6.27. 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.

6.28. 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.

6.29. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.29.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.29.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

6.30. 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.

6.31. 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.

6.32. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando[A5] -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.

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

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

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

6.33.1.1.1. 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;

6.33.1.1.2. 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;

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

6.33.1.2. 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):

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

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

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

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.33.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

6.33.1.3.4. 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;

6.33.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

6.33.1.3.6. 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 .

6.33.1.4. 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:

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

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

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

6.33.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.34. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.35. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.36. 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.

6.37. 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.

6.38. 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.

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

6.40. 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.

6.41. 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.

6.42. 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).

6.43. 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.

6.44. 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.

6.45. 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.

6.46. 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.

6.47. 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.

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

- 6.49. 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.
- 6.50. 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.
- 6.51. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.52. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.53. 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.
- 6.54. 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.
- 6.55. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:
- 6.55.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
 - 6.55.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.
- 6.56. As compensações de jornada limitam-se:
- 6.56.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e
 - 6.56.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.
- 6.57. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

Gestor do Contrato

6.58. Cabe ao gestor do contrato:

- 6.58.1. 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.
- 6.58.2. 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.
- 6.58.3. 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.
- 6.58.4. 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.
- 6.58.5. 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.
- 6.58.6. 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.
- 6.58.7. 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.

6.58.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.58.8.2. 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.

6.59. 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 Anexo XII do edital.

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,

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

7.2.3. 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. Serão atribuídos graus e respectivos percentuais incidentes as infrações, os quais incidirão sobre o valor contratual mensal vigente conforme tabela constante do IMR.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 cinco dias, 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 oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1. 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;

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

7.12. 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.

- 7.13. 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.
- 7.14. 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.
- 7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, 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, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, 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:
- 7.17.1. 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.
 - 7.17.2. 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;
 - 7.17.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A7]
- 7.18. 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.
- 7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.20. 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

- 7.21. 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. 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) o prazo de validade;
 - II) a data da emissão;
 - III) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - IV) o período respectivo de execução do contrato;
 - V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

Prazo de pagamento

7.31. 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.

7.32. 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 IPCA/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.35.1. 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.

7.36. 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.

Repactuação

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

7.38. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado[A17] :

7.38.1. 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;

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

7.39. 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.

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

7.40. 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.

7.41. 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.

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. 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.

7.44.1. 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.

7.44.2. 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.

7.45. 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.

7.45.1. 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.

7.45.2. 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.

7.45.3. 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).

7.46. 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 IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula[A19] :

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I^0 = 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

7.47. 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.

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

7.49. 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.

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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.

7.53. 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.

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

7.55. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.56. 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.

7.57. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.58. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30(trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.59. 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.

7.60. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.61. 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.

7.62. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.63. 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[A20] 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.

7.64. 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.

7.64.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.65. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.65.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.65.2. 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.

7.65.3. 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.

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

7.66. 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 ou Pagamento por Fato Gerador

Conta-Depósito Vinculada

7.67. 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.

7.68. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.69. 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.

7.70. 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.

7.71. 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.

7.72. 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:

7.72.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.72.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.72.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.74. 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.

7.75. 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.

7.76. 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 subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.77. 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.

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

7.79. 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.

7.80. 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;
- 8.2.2. 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;
- 8.2.3. 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.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1%(um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.2.4.2. 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;

8.2.4.1.1. 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.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 7% (sete por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 7% (sete por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 7% (sete por cento) do valor da contratação. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.3. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.7.1. 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.

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

8.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.8.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.8.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.11.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.12. 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.

8.13. 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**.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global para os itens 1, 2, 3, 4 e 5 e empreitada por preço unitário para os itens 6 e 7.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. 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 sócia, constam no Anexo IV – Planilha de Custo e Formação de Preços.

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE:SC000132/2025

DATA DE REGISTRO NO MTE: 31/01/2025

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO:MR005176/2025

NÚMERO DO PROCESSO:10263.200250/2025-77

DATA DO PROTOCOLO:30/01/2025

9.3.1 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;

9.3.2. 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;

9.3.3. Os valores orçados pela Administração constam no item 1.1 do Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 9.5. 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;[A9]
- 9.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.7. 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>;
- 9.8. 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;[A10]
- 9.9. 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.
- 9.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.11. 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;
- 9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.14. 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.
- 9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.16. 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;
- 9.17. Consulta ao CADIN (Cadastro Informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais), conforme dispões o art. 60-A da Lei 10.522/2002.
- 9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A12]
- 9.20. 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.
- 9.21. 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.[A13]

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.22. 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;
- 9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. 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:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

9.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo** de 10% (dez por cento) do **valor total estimado da contratação**.

OU

9.25.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis 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

9.25.2. 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;

9.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.27. 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;

9.28. 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.

9.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.30. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo X do 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 :

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

9.30.2. 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.

9.31. 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

9.32. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação. (Anexo VII do edital - atestado de vistoria)

9.32.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação. (Anexo VIII do edital – Declaração de não vistoria)

Qualificação Técnico-Operacional

9.33. 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.

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

9.33.1.1. 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;

9.33.1.2. 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;

9.33.1.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as características de prestação de serviços com alocação de mão de obra com dedicação exclusiva.

9.33.2. 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.

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

9.33.4. 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.

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

9.34. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de até 250 Km de distancia da Sede do IFC – Campus Rio do Sul, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato. (Anexo XI do edital)

9.35. 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.

9.36. 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

9.37. 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.

9.38. 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.

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

9.40. 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.

9.41. 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\$ 1.272.690,00 (Um milhão, duzentos e setenta e dois mil, seiscentos e noventa reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10.3. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

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: 26422/158458;

II) Fonte de recursos: 1000000000;

III) Programa de trabalho: 231502/231503;

IV) Elemento de despesa: 33.90.37; e

V) Plano interno: L2994P0100N / 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

Rio do Sul, 19 de setembro de 2025.

Elizeti Nienckotter

Diretora de Administração e Planejamento

A Diretora Geral do Instituto Federal Catarinense – Campus Rio do Sul, 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 (SRP).

Paula Andrea Grawieski Civiero

Diretora-Geral

IFC – Campus Rio do Sul.

Portaria nº 168 de 26/01/2024

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

Para este processo licitatório, será utilizado Termo de Contrato (Anexo II do edital - Minuta do Termo de Contrato).

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Anexo XVIII do edital (Termo de ciência e concordância).

15. 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](#).

PAULA ANDREA GRAWIESKI CIVIERO

Autoridade competente

ELIZETI NIENCKOTTER

RAFAEL DA ROSA COUTO

Equipe de apoio

Estudo Técnico Preliminar 139/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23353.001243/2025-2

2. Descrição da necessidade

A contratação de serviços terceirizados é necessária quando a instituição pública não possui em seu quadro funcional servidores com funções, características e atribuições para a realização das tarefas previstas na contratação. A contratação dos serviços dará suporte às atividades finalísticas institucionais, permitindo que estas sejam executadas de forma contínua, eficiente e eficaz.

As contratações de serviços terceirizados de Cozinheiro, Auxiliar nos Serviços de Alimentação, Padeiro, Servente de Limpeza, Pedreiro, Oficial de Manutenção Predial e Operador de Máquina Fotocopiadora referem-se a serviços auxiliares passivos de execução indireta, nos termos do artigo 7º da Instrução Normativa - MPDG nº 05/2017, de 26/05/2017, e sua contratação mediante terceirização impõe-se em face da extinção ou inexistência desses cargos no quadro permanente da instituição, sendo necessária à sua prestação por empresas especializadas, de acordo com o disposto no Decreto nº 9.507/18, de 21 de setembro de 2018 e Decreto nº 4.547/02, de 27 de dezembro de 2002.

Conforme disposição do artigo 7º da IN nº 5/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, “as atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta”. Além disso, os serviços enquadram-se na Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta.

Os Serviços solicitados são executados atualmente, no entanto, os contratos têm seu vencimento no segundo semestre de 2025, sendo necessária a realização de nova licitação para a celebração de novos contratos. Estes cargos são extintos do quadro do Governo Federal, sendo impossível a contratação por meio de concurso público. Outrossim, o Campus não dispõe de mão de obra suficiente para a realização das atividades essenciais e as manutenções necessárias das instalações das 03 unidades, que tem cerca de 30.000 m² de área construída.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DIREÇÃO DE INFRAESTRUTURA E PRODUÇÃO	EDER FAVRETO
DIREÇÃO DE ADM. E PLANEJAMENTO	ELIZETI NIENCKOTER

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os requisitos são aqueles já utilizados no edital relativas à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Econômico-Financeira e qualificação técnica das empresas participantes.

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

- Executar os serviços terceirizados nas dependências do IFC Campus Rio do Sul de forma satisfatória, seguindo todas as normas que regulamentam estes serviços;

- Fornecer para o IFC Campus Rio do Sul, mão de obra devidamente treinada, qualificada e uniformizada para prestação dos serviços, assumindo a responsabilidade pelos pagamentos dos salários, encargos, adicionais, férias, 13º salários e qualquer outra obrigação trabalhista ou de direito dos funcionários;
- Manter nos locais de realização de cada serviço, pessoal devidamente uniformizado e portando todos os Equipamentos de Proteção Individuais (EPI's) necessários para a execução dos seus trabalhos;
- Fornecer todos os materiais, equipamentos e insumos necessários para a execução dos serviços, 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, calçados, crachás de identificação, Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e demais itens de uso individual por funcionário e quantidades, especificações e prazos relacionados no Termo de Referência;
- Providenciar o registro de frequência (folha-ponto) dos funcionários em formato eletrônico, preferencialmente por meio de controle biométrico, para fins de facilitar o controle e acompanhamento da efetiva prestação dos serviços;
- O prazo para instalação e início do registro eletrônico do ponto dos funcionários deve, obrigatoriamente, coincidir com o início da prestação dos serviços, sob risco de penalização.
- Manter boa relação com os fiscais técnicos da Contratante, 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 Comissão responsável pelos mapeamentos dos fluxos e padronizações dos processos de aquisições do Instituto Federal Catarinense.
- Os serviços deverão ser executados diariamente, de segunda à sexta, nos horários específicos de cada serviços.
- 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 3 (três) dias corridos, para fins de planejamento e ajuste das escalas de trabalho dos funcionários;
- Para a prestação dos serviços fora dos horários regulares, deverá ser promovido o ajuste das escalas de trabalho na semana de modo que nenhum funcionário ultrapasse o limite de 44 horas semanais;
- A prestação eventual de serviços fora dos horários regulares será prestado sem quaisquer ônus para a Administração.
- A Contratante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame. Será aceito o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados concomitantemente;
- Nos termos do Acórdão 1.214/2013, somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;
- A apresentação de atestado comprovando que a contratada tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado deve referir-se a período não inferior a 3 (três) anos;
- Considerando que a presença do preposto no IFC Campus Rio do Sul é indispensável ao bom andamento do contrato, considerando a ausência da subordinação entre o órgão e os empregados da contratada, e considerando o número de profissionais a serem supervisionados e coordenados diretamente por ele, de acordo com as demandas da contratante; A empresa deverá nomear, manter e apresentar a Administração preposto responsável pela execução dos serviços, que deverá responder por todo contato entre a Contratada e Contratante, pelos funcionários alocados nos postos de trabalho, além de estar apto a esclarecer todas as questões relacionadas aos serviços prestados;
- O preposto deverá executar os serviços em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h. E ainda, deverá acompanhar a realização dos serviços de maneira próxima e ativa, devendo realizar visitas com periodicidade mínima mensal, agendadas previamente e comprovadas através de relatório de visita contendo no mínimo:
 1. Data e hora;
 2. Descrição dos temas abordados na visita, e;
 3. Assinatura de um fiscal ou responsável da Contratante.

- O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação a declaração de visita técnica realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços. 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. Ficando a cargo da empresa a seleção e treinamento de pessoal tecnicamente preparado para exercer o atendimento adequado a prestação dos serviços.

5. Levantamento de Mercado

Para a formação dos preços referenciais da contratação foram considerados os critérios dispostos na IN nº 65/2021 – Seges, foi priorizada a pesquisa segundo o art. 5º, inciso I da IN nº 65/2021 - pesquisa no portal do governo federal (painel de preços /comprasnet) a fim de encontrar valores condizentes com o praticado no mercado, não onerando a Administração, mas também não tornando o preço inexequível aos possíveis participantes que poderá acarretar na qualidade dos serviços ou até mesmo no fracasso da licitação.

O Levantamento de mercado dos serviços a serem contratados foi feito com base em pesquisa realizada no Painel de Preços do Governo Federal. Foram realizadas 03 pesquisas para cada cargo.

6. Descrição da solução como um todo

Contratação empresa especializada na administração de mão de obra para a prestação dos serviços continuados de Cozinheiro, Auxiliar nos Serviços de Alimentação, Padeiro, Servente de Limpeza, Pedreiro, Oficial de Manutenção Predial e Operador de Máquina Fotocopiadora para atender as necessidades do IFC Campus Rio do Sul, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra para atender as necessidades do IFC Campus Rio do Sul conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital:

GRUPO	Item	Quant	Unid	Descrição	Preço Médio Unitário R\$	Preço Médio Total Mensal R\$	Preço máximo Anual R\$
01	1	7	Posto	Serviços terceirizados de COZINHEIRO (CBO 5132-05) (POSTO – 44:00 Horas Semanais)	6.518,62	45.630,34	547.564,08
	2	1	Posto	Serviços terceirizados de COZINHEIRO (CBO 5132-05) (POSTO – 44:00 Horas Semanais) * Este posto desempenhará a função de cozinheiro líder.	8.538,08	8.538,08	102.456,96
	3	4	Posto	Serviços terceirizados de AUXILIAR NOS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO (CBO 5135-05) (POSTO - 44:00 Horas Semanais) * Necessário possuir CNH.	4.851,00	19.404,00	232.848,00

4	1	Posto	Serviços terceirizados de PADEIRO (CBO 8483-05) (POSTO – 44:00 Horas Semanais)	3.489,30	3.489,30	41.871,60
5	1	Posto	Serviços terceirizados de SERVENTE DE LIMPEZA (CBO 5143-20) (POSTO – 44:00 Horas Semanais)	10.354,75	10.354,75	124.257,00
TOTAL GRUPO 01 R\$						1.048.997,64
6	1	Posto	Serviços terceirizados de PEDREIRO (CBO 7152-10) (POSTO – 44:00 Horas Semanais)	5.385,21	5.385,21	64.622,52
7	1	Posto	Serviços terceirizados de OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL (CBO 5143-25) (POSTO - 44:00 Horas Semanais)	6.264,02	6.264,02	75.168,24
8	2	Posto	Serviços terceirizados de OPERADOR DE MÁQUINA FOTOCOPIADORA (CBO 4151-30) (POSTO – 30:00 Horas Semanais)	3.986,98	7.973,96	95.687,52
VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ 1.284.475,92	

VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO: R\$ 1.284.475,92

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O profissional indicado pela contratada deverá desempenhar as seguintes tarefas:

A execução contratual observará as rotinas abaixo:

ITEM 1 e ITEM 2 - COZINHEIRO e COZINHEIRO LIDER – Os serviços de cozinheiro deverão ser prestados no setor de alimentação e nutrição do Instituto Federal Catarinense - Campus Rio do Sul Sede, Unidade Urbana e Unidade Tecnológica, compreendendo as atividades básicas que o cargo requer, e deverão ser executados conforme discriminação seguinte:

- Selecionar e preparar verduras e legumes (lavar, descascar, ralar, fatiar, entre outros); Elaborar preparações/refeições seguindo o cardápio pré-estabelecido observando as normas de higiene e exigências legais da vigilância sanitária;
- Temperar carnes e/ou outros alimentos para a refeição do dia seguinte;
- Realizar o pré-preparo, preparo e cocção de todos os tipos de alimentos, de acordo com as orientações do Nutricionista;
- Observar a entrega e estoque de alimentos e produtos necessários às atividades do Setor de Alimentação e Nutrição, e solicitar aos responsáveis o suprimento dos mesmos;

- Acondicionar em recipientes e locais próprios verduras, legumes e alimentos em geral; Proceder à limpeza e conservação das instalações, em todos os ambientes da cozinha, refeitório, copa, área de lavação e sala de estoque de alimentos;
- Proceder à limpeza e conservação de móveis, equipamentos, acessórios e outros utensílios domésticos utilizados no preparo e distribuição de refeições;
- Limpar vidros das instalações interna e externas, limpar paredes internas, portas e balcões; Zelar pela economia de energia, água, dos produtos e matérias-primas e proceder o bom aproveitamento e reaproveitamento de todos os alimentos;
- Fazer separação de lixos e sobras de alimentos em recipientes próprios;
- Para todas as atividades, seguir as orientações do Manual de Boas Práticas do Setor;
- Realizar a coleta de amostras dos alimentos, segundo as orientações do Manual de Boas Práticas; Utilizar o uniforme e equipamentos de proteção individual;
- Realizar a distribuição das refeições, lanches ou preparos ao público atendido pela instituição.
- Executar os demais serviços correlatos com o cargo.
- Proceder à limpeza e conservação das instalações, em todos os ambientes da cozinha, refeitório, copa, área de lavação e sala de estoque de alimentos;
- Limpar vidros das instalações interna e externas, limpar paredes internas, portas e balcões;
- Para o posto de cozinheiro com função de líder, além das atividades descritas, este deverá ser o responsável por administrar o cronograma de serviços, prestar esclarecimento junto ao setor de alimentação e nutrição e atuar junto ao preposto da contratada para tratar de todos os assuntos referentes à execução do contrato e dos serviços prestados no Campus.

ITEM 3 - AUXILIAR NOS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO – Os serviços de auxiliar nos serviços de alimentação deverão ser prestados na Sede, Unidade Urbana e Unidade Tecnológica do Instituto Federal Catarinense - Campus Rio do Sul, compreendendo as atividades básicas que o cargo requer, e deverão ser executados conforme discriminação seguinte:

- Pré-preparar alimentos: branquear hortifrutigranjeiros; congelar alimentos; cozinhar alimentos; descascar alimentos; descongelar alimentos; escolher grãos e cereais; limpar alimentos; marinar peixes, aves, carnes e hortifrutigranjeiros; modelar massas; pré-assar alimentos; pré-cozinhar alimentos; preparar caldas, recheios e coberturas; preparar molhos, fundos e caldos; rechear alimentos; resfriar alimentos; temperar alimentos;
- Auxiliar na montagem de pratos: aquecer alimentos pré-preparados; colocar alimentos no espeto; controlar temperatura dos alimentos (termômetro); decorar pratos; dispor guarnição nos pratos; dispor molhos/caldos nos pratos; montar vitrine; propor elaboração de novas receitas; repor alimentos preparados no buffet (quentes/frios/sobremesas); repor bebidas no buffet; repor temperos e molhos no buffet; repor utensílios no buffet; transportar alimentos, utensílios e materiais com veículo oficial;
- Processar alimentos: cortar alimentos; desossar carnes e aves; fatiar alimentos; moer ingredientes; picar alimentos; serrar alimentos; triturar alimentos;
- Montar praça ("mise-en-place"): auxiliar na adaptação de pedidos, cardápios ou comandas; auxiliar no cálculo de quantidades; auxiliar no controle de estoque de uso diário; conferir requisição de gêneros alimentícios e/ou ingredientes recebidos; consultar ficha técnica; dispor gêneros alimentícios e/ou ingredientes; embalar gêneros alimentícios e/ou ingredientes; etiquetar gêneros alimentícios e/ou ingredientes; pegar alimentos no estoque ou câmara; porcionar gêneros alimentícios e/ou ingredientes; selecionar gêneros alimentícios e/ou ingredientes; solicitar gêneros alimentícios e/ou ingredientes; verificar disponibilidade de gêneros alimentícios e/ou ingredientes; verificar pedidos, comandas ou cardápio;
- Verificar qualidade dos gêneros alimentícios: acondicionar amostras para análise; avaliar qualidade e rendimento do alimento; coletar amostras para análise; congelar amostras para análise; degustar alimentos; descartar amostras; resfriar amostras para análise; verificar aspectos organolépticos (cheiro, aspecto, cor, textura e sabor); verificar prazo de validade;
- Minimizar riscos de contaminação: aparar unhas; escovar unhas; esterilizar mãos e ante-braços; lavar mãos e ante-braços; prender cabelos; raspar barba; retirar adornos (anéis, brincos, etc); seguir normas técnicas de higiene; vestir uniforme (avental, touca, luvas, etc);

- Preparar local de trabalho: afiar instrumentos de corte (facas, maq. de frios, processador, etc.); controlar temperatura do ambiente; controlar temperatura dos equipamentos; higienizar local de trabalho; higienizar utensílios e equipamentos; lavar local de trabalho; lavar utensílios e equipamentos; operar equipamentos; preparar local de trabalho; selecionar equipamentos e utensílios; verificar estado de conservação de utensílios; verificar estado de conservação do local de trabalho; verificar funcionamento de equipamentos;
- Organizar trabalho: conferir materiais e utensílios; controlar desperdícios; elaborar relatórios; guardar materiais e utensílios; notificar ocorrências (incidentes, acidentes, etc.); notificar quebra ou dano de equipamentos/utensílios; pesar sobras (resto-ingesta ou limpo); registrar produção; solicitar reposição de utensílios;
- Demonstrar competências pessoais: demonstrar acuidade visual; demonstrar atenção; demonstrar boa apresentação; demonstrar capacidade de observação; demonstrar criatividade; demonstrar destreza manual; demonstrar organização; demonstrar paladar apurado; demonstrar pró-atividade; demonstrar senso estético; discriminar odores; trabalhar com segurança; trabalhar em equipe;
- Proceder à limpeza e conservação das instalações, em todos os ambientes da cozinha, refeitório, copa, área de lavação e sala de estoque de alimentos;
- Limpar vidros das instalações interna e externas, limpar paredes internas, portas e balcões.

ITEM 4 - PADEIRO - Os serviços de padeiro deverão ser prestados na Sede, Unidade Urbana e Unidade Tecnológica do Instituto Federal Catarinense - Campus Rio do Sul, compreendendo as atividades básicas que o cargo requer, e deverão ser executados conforme discriminação seguinte:

- Selecionar e preparar alimentos (lavar, descascar, ralar, fatiar, entre outros);
- Realizar o pré-preparo e cocção de todos os tipos de alimentos, de acordo com as orientações do Nutricionista;
- Elaborar preparações de panificação e confeitaria seguindo o cardápio pré-estabelecido observando as normas de higiene e exigências legais da vigilância sanitária;
- Observar a entrega e estoque de alimentos e solicitar aos responsáveis o suprimento dos mesmos;
- Acondicionar os alimentos em recipientes e locais próprios;
- Proceder a limpeza e conservação das instalações, em todos os ambientes da padaria, refeitório, copa, área de lavação, câmara fria e sala de estoque de alimentos;
- Proceder a limpeza e conservação de móveis, equipamentos, acessórios e outros utensílios domésticos utilizados no preparo e distribuição de refeições;
- Limpar vidros das instalações interna e externas, limpar paredes internas, portas e balcões;
- Zelar pela economia, bom aproveitamento e reaproveitamento de todos os alimentos;
- Fazer separação de lixo e sobras de alimentos em recipientes próprios
- Para todas as atividades, seguir as orientações do Manual de Boas Práticas do Setor;
- Realizar a coleta de amostras dos alimentos, segundo as orientações do Manual de Boas Práticas;
- Utilizar uniforme e equipamentos de proteção individual;
- Executar os demais serviços correlatos com o cargo.

ITEM 5 - SERVENTE DE LIMPEZA – Os serviços de pedreiro deverão ser prestados na Sede, Unidade Urbana e Unidade Tecnológica do Instituto Federal Catarinense - Campus Rio do Sul, compreendendo as atividades básicas que o cargo requer, e deverão ser executados conforme discriminação seguinte:

- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, onde há maior concentração e circulação de pessoas, com saneante domissanitário desinfetante, pelo menos duas vezes ao dia,

e mantê-los limpos e em condições de uso, durante todo o horário de prestação de serviços, abastecidos com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido. Para tanto, são necessárias verificações constantes;

- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, em todos os turnos em que há expediente na unidade;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- Retirar o lixo dos banheiros e das lixeiras dos ambientes coletivos duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para local indicado pela Administração, em todos os turnos em que há expediente na unidade;
- Varrer as salas administrativas, salas de professores, salas de aulas, laboratórios, limpar os quadros com produto adequado, recolher o lixo, limpar bancadas (exceto nas quais sejam realizados experimentos), mesas e cadeiras 1 (uma) vez ao dia ou quando solicitado;
- Reposicionar mesas, cadeiras e outros mobiliários das salas de aula conforme orientações da Contratante;
- Recolher lixo reciclável e proceder a separação para a coleta seletiva;
- Efetuar a limpeza da área de convivência dos alunos;
- Limpar os reservatórios dos bebedouros;
- Lavar os panos usados nos serviços de limpeza ;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos do refeitório, bem como nas superfícies de mármore e granito utilizadas para entrega dos lanches, antes e após as refeições (quando existir);
- Varrer os pisos de cimento das áreas comuns;
- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- Remover, com pano úmido, o pó de mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, materiais, aparelhos e equipamentos de laboratório, araras, manequins e similares, todos os equipamentos e materiais de sala de aula, extintores de incêndio, etc.;
- Limpar a tela de monitores e televisores com pano levemente umedecido com água. Poderá ser utilizado um tecido especial para telas de computador ou uma solução adequada para revestimento antiestático;
- Limpar, passar pano úmido e polir os balcões, os pisos vinílicos, cerâmicos, de marmorite;
- Lavar os cestos de lixo dos banheiros, inclusive da guarita, portaria e outros ambientes indicados pela CONTRATANTE;
- Limpar, com produto neutro, divisórias, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Limpar geladeiras, freezer, armários e demais equipamentos (exceto nos quais sejam armazenados produtos químicos e outros);
- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Limpar as placas de comunicação visual com produtos adequados;
- Lavar a quadra poliesportiva e arquibancadas do ginásio;
- Limpeza das áreas ao redor das edificações e das vias de acesso aos mesmos, incluindo a calçada e garagem;
- 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;
- Remover “teias” em todos os ambientes interno e externos do Campus (paredes, portas, portões, etc.);
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- Limpar atrás de móveis, armários e arquivos;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Remover manchas de paredes;
- Remover limo e sujeiras entre pisos;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc...

- Limpar os equipamentos esportivos (bolas, cones, tatames, similares e outros) com água e produtos adequados.
- Lustrar todos mobiliário envernizado, com produto adequado, e passar flanela nos móveis encerados.
- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora.
- Proceder revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- Limpar todos os estofados e cadeiras estofadas com produtos adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal;
- Lavar garagens (quando existir);
- Efetuar a lavagem das áreas acarpetadas;
- Retirar os detritos das lixeiras, tubos e de outros recipientes de acondicionamento de resíduos, transportando-os para local indicado pela Contratante.
- Trocar os sacos de lixo (quando houver);
- Varrer áreas pavimentadas (quando existir);
- Limpar e polir os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc);
- Lavar o espaço de armazenamento de lixo orgânico com produto adequado. (quando existir);
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- Limpar todos os vidros (face externa) sem exposição a risco, com a utilização de equipamentos /materiais próprios.
- Limpar todas as esquadrias (face externa) sem exposição a risco, com a utilização de equipamentos/materiais próprios.
- Lavar o contêiner de lixo reciclável, com produto adequado. (quando existir);
- Limpeza das esquadrias e fachadas com exposição a risco;
- Lavagem das áreas em altura, tais como: esquadrias e vidros das janelas, cobertura da garagem dos veículos oficiais e beirais das construções, com profissionais, treinamentos, materiais, EPI's e equipamentos específicos para realização de tais atividades em altura.
- Lavagem com lava-jato e produtos saneantes domissanitários das escadarias, calçadas, corredores e pátio do campus ou área externa à Reitoria (quando existir);
- Independentemente da relação de atividades contida nos itens anteriores, a Contratada deverá considerar a obrigatoriedade de executar todos os serviços necessários para a manutenção de um ambiente limpo e higienizado em toda a área compreendida no contrato.

ITEM 6 - PEDREIRO – Os serviços de pedreiro deverão ser prestados na Sede, Unidade Urbana e Unidade Tecnológica do Instituto Federal Catarinense - Campus Rio do Sul, compreendendo as atividades básicas que o cargo requer, e deverão ser executados conforme discriminação seguinte:

- Abrir valas no solo,
- Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;
- Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas;
- Realizar manutenção em geral em vias, manejar áreas verdes, tapar buracos, limpar vias permanentes e realizar a manutenção em bueiros e galerias de águas pluviais;
- Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;
- Dar mira e bater estaca nos trabalhos topográficos;
- Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas de obras;
- Moldar bloquetes, mourões, placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a fôrma e o material adequado, seguindo instruções predeterminadas;
- Auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras;
- Realizar a construção, manutenção e reformas de obras de construção civil;
- Selecionar os equipamentos de segurança e usá-los adequadamente;
- Executar outras atribuições afins.

ITEM 7 - OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL - Os serviços de Oficial de Manutenção Predial deverão ser prestados na Sede, Unidade Urbana e Unidade Tecnológica do Instituto Federal Catarinense - Campus Rio do Sul, compreendendo as atividades básicas que o cargo requer, e deverão ser executados conforme discriminação seguinte:

1. Parte Hidráulica:

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

2. Parte Elétrica:

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

3. Parte de Alvenaria:

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

4. Outros Serviços:

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

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

ITEM 8 - OPERADOR DE MAQUINA FOTOCOPIADORA - Os serviços de operador de maquina fotocopadora deverão ser prestados na Sede, Unidade Urbana e Unidade Tecnológica do Instituto Federal Catarinense - Campus Rio do Sul, compreendendo as atividades básicas que o cargo requer, e deverão ser executados conforme discriminação seguinte:

- Efetuar as cópias reprográficas de documentos encaminhadas pelos setores do IFC Campus Rio do Sul, bem como dos alunos, organizando-as adequadamente;
- Prestar atendimento aos servidores e alunos com impressões de documentos, ou fotocópias;
- Prestar atendimento aos servidores e alunos com impressões de documentos, ou fotocópias;
- Manter os equipamentos do Setor de reprografia sempre em ordem;
- Manter o Ambiente de trabalho limpo e organizado;
- Apresentar relatórios de cópias e material de consumo do Serviço;
- Entregar e controlar a devolução dos materiais enviados ao setor de reprografia;
- Contatar com o fiscal do contrato sempre que o equipamento necessitar de manutenção;
- Efetuar cobranças pecuniárias de fotocópias dos alunos;
- Executar outras tarefas compatíveis com suas atribuições;

Horários	
Cozinheiro	08h00 – 12h00 / 13h00 – 17h48
Auxiliar nos Serviços de Alimentação	08h00 – 12h00 / 13h00 – 17h48
Padeiro	08h00 – 12h00 / 13h00 – 17h48
Servente de limpeza	08h00 – 12h00 / 13h00 – 17h48
Pedreiro	08h00 – 12h00 / 13h00 – 17h48

Oficial de Manutenção Predial	08h00 – 12h00 / 13h00 – 17h48
Operador de Maquina Copiadora	07h30 – 13h30 – 15h00 – 21h00

Excepcionalmente poderá ser solicitado à Contratada a prestação de serviços adicionais em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos ou feriados, além da jornada prevista no Termo de Referência e anexos do Edital, mediante aprovação do gestor do Contrato, formalmente justificado pela autoridade do setor para o qual o trabalho será prestado, de forma antecipada e solicitado à Contratada com antecedência mínima de 7 (sete) dias, observando-se os limites legais.

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

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

As estimativas foram feitas levando em consideração os contratos atuais, que vencem ao longo do segundo semestre de 2025, Bem como a necessidade de contratação de novos postos conforme descrição na tabela

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.284.475,92

O valor estimado da contratação é R\$ 1.284.475,92 (um milhão, duzentos e oitenta e quatro reais, quatrocentos e setenta e cinco mil, noventa e dois centavos)

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não há parcelamento da solução.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A aquisição do objeto desta licitação esta alinhada ao planejamento da Instituição e estão previsto no Plano Anual de Contratações ano de 2025

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação de serviços terceirizados é necessária quando a instituição pública não possui em seu quadro funcional servidores com funções, características e atribuições para a realização das tarefas previstas na contratação. A contratação dos serviços dará suporte às atividades finalísticas institucionais, permitindo que estas sejam executadas de forma contínua, eficiente e eficaz.

13. Providências a serem Adotadas

Não se aplica.

A estrutura física do IFC - Campus Rio do Sul já está adequada, por se tratar de serviços já contratados anteriormente.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratada deve cumprir com rigor os critérios ambientais estabelecidos no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, disponibilizado pela AGU, e nas Instruções Normativas nº 01/2010 e 02/2014 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que dispõem sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, em especial:

- Usar produtos que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994. Ainda, a contratada deverá PREFERENCIALMENTE adotar práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e poluição, tais como:
- Utilização de materiais e equipamentos constituídos, no todo ou em parte, por MATERIAL RECICLADO, ATÓXICO, BIODEGRADÁVEL;
- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Utilização de equipamentos 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;
- Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica e água;
- Adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas atividades, promovendo a destinação adequada desses resíduos de acordo com a programação da coleta seletiva determinada pela Prefeitura Municipal de Rio do Sul/SC.

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 equipe de planejamento declara que a contratação é viável, pois percebe-se que:

- 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 e com os recursos financeiros disponíveis;
- 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;
- Há evidências de que a área requisitante se comprometeu com o planejamento preliminar da solução (elaboração dos estudos técnicos preliminares).

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](#).

EDER FAVRETTO

Diretor de Infraestrutura e Planejamento

ELIZETI NIENCKOTTER

Diretora de Adm. e Planejamento

PAULA ANDREA GRAWIESKI CIVIERO

Diretora Geral

MODELO 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
E CONTRATAÇÃO DIRETA**



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Campus/Rio do Sul

ANEXO II - MINUTA – TERMO DE CONTRATO

(Processo Administrativo nº 23353.002897/2025-78)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/xxxx, QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO
(A)
E

A União por intermédio do **INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE**, pessoa jurídica de direito público, criada pela Lei nº 11.892/2008, sob a forma de autarquia, através do CAMPUS RIO DO SUL, com sede na Estrada do Redentor, 5665, Bairro Santa Galo, Rio do Sul, SC, 89163.356, inscrito no CNPJ sob o nº 10.635.424/0002-67, neste ato representado pela Diretora Geral Senhora PAULA ANDREA GRAWIESKI CIVIERO, SIAP 1.XX.988 nomeado pela Portaria no 168/2024, DOU de 26/01/2024, doravante denominado **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 **23353.002897/2025-78** 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 Pregão Eletrônico nº XX/XXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de empresa especializada na administração de mão de obra para a prestação dos serviços continuados de Cozinheiro, Auxiliar nos Serviços de Alimentação, Padeiro, Servente de Limpeza, Pedreiro e Oficial de Manutenção Predial para atender as necessidades do IFC Campus Rio do Sul, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, 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	Item	Quant	Unid	Descrição	Preço unitário/mensal do posto	Preço mensal total dos postos	Preço total anual dos postos
01	1	7	Posto	Serviços terceirizados de COZINHEIRO (CBO 5132-05) (POSTO – 44:00 Horas Semanais)			
	2	1	Posto	Serviços terceirizados de COZINHEIRO (CBO 5132-05) (POSTO – 44:00 Horas Semanais) * Este posto desempenhará a função de cozinheiro líder.			
	3	4	Posto	Serviços terceirizados de AUXILIAR NOS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO (CBO 5135-05) (POSTO - 44:00 Horas Semanais) * Necessário possuir CNH.			
	4	1	Posto	Serviços terceirizados de PADEIRO (CBO 8483-05) (POSTO – 44:00 Horas Semanais)			
	5	1	Posto	Serviços terceirizados de SERVENTE DE LIMPEZA (CBO 5143-20) (POSTO – 44:00 Horas Semanais)			
	TOTAL GRUPO 01						
	6	1	Posto	Serviços terceirizados de PEDREIRO (CBO 7152-10) (POSTO – 44:00 Horas Semanais)			
	7	1	Posto	Serviços terceirizados de OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL (CBO 5143-25) (POSTO - 44:00 Horas Semanais)			
VALOR TOTAL							

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.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **3 (três) anos** contados do(a) **data de assinatura do contrato**, 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.

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.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxx)**, perfazendo o valor total de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxx)**.

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.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. 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.

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.

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:

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; e
- 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 30 (trinta dias) 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 30 (trinta dias);

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

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.

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 bens e 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, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

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 ou para qualificação na contratação direta;

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 dezoito 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;
- 9.40.** 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.
- 9.41.** 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;
- 9.42.** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.43.** 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;
- 9.44.** 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:
- 9.45.** 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;
- 9.46.** 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;
- 9.47.** 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.
- 9.48.** 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;
- 9.48.1. 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;
- 9.48.2. 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.

9.49. Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, destinar 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica;

9.49.1. As vagas reservadas serão destinadas prioritariamente para pretas e pardas, na proporção que essas mulheres representarem na unidade da federação da prestação do serviço segundo o último censo do IBGE, que no presente caso corresponde a **XX%** (**xxxxx** por cento).

9.49.2. Incluem-se entre as beneficiárias das vagas reservadas as mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, conforme definido no art. 5º da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006.

9.49.3. Sempre que houver um desligamento, o CONTRATADO deverá buscar atender ao percentual mínimo de 8% com a nova contratação.

9.49.4. Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.

9.49.5. Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos.

9.49.6. O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 9.49.4..

9.49.7. O CONTRATADO deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.

9.50. Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.

CLAÚSULA 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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.

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 inadimplemento, 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 na contratação direta, 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.

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.

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:

- I) Gestão/unidade: [...];
- II) Fonte de recursos: [...];
- III) Programa de trabalho: [...];
- IV) Elemento de despesa: [...]; e
- V) Plano interno: [...]; e
- VI) 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.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em XXXXX, Seção Judiciária de XXXXX 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.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Campus/Rio do Sul

ANEXO III – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

(Processo Administrativo nº 23353.002897/2025-78)

Ata de Registro de Preços nº XX/2025

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Rio do Sul, sediado na Estrada do Redentor, nº 5665, Bairro: Santa Galo, CEP: 89163-356, na cidade de Rio do Sul/SC, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 10.635.424/0002-67, neste ato representado pela Diretora Geral **Paula Andrea Grawieski Civiero**, nomeada pela Portaria nº 168 de 26/01/2024, publicada no D.O.U de 26 de Janeiro de 2024, portador da matrícula funcional nº 1.***.988, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo nº 23353.002897/2025-78, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de empresa especializada na administração de mão de obra para a prestação dos serviços continuados de Cozinheiro, Auxiliar nos Serviços de Alimentação, Padeiro, Servente de Limpeza, Pedreiro e Oficial de Manutenção Predial para atender as necessidades do IFC Campus Rio do, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, especificado(s) no(s) item(ns) 1.1 do Termo de Referência, anexo I do edital de licitação nº 84/2025 que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

GRUPO	Item	Quant	Unid	Descrição	Preço Médio Unitário	Preço Médio Total Mensal	Preço máximo Anual
01	1	7	Posto	Serviços terceirizados de COZINHEIRO (CBO 5132-05) (POSTO – 44:00 Horas Semanais)			
	2	1	Posto	Serviços terceirizados de COZINHEIRO (CBO 5132-05) (POSTO – 44:00 Horas Semanais) * Este posto desempenhará a função de cozinheiro líder.			
	3	4	Posto	Serviços terceirizados de AUXILIAR NOS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO (CBO 5135-05) (POSTO - 44:00 Horas Semanais) * Necessário possuir CNH.			
	4	1	Posto	Serviços terceirizados de PADEIRO (CBO 8483-05) (POSTO – 44:00 Horas Semanais)			
	5	1	Posto	Serviços terceirizados de SERVENTE DE LIMPEZA (CBO 5143-20) (POSTO – 44:00 Horas Semanais)			
Valor total do grupo 01							
	6	1	Posto	Serviços terceirizados de PEDREIRO (CBO 7152-10) (POSTO – 44:00 Horas Semanais)			
	7	1	Posto	Serviços terceirizados de OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL (CBO 5143-25) (POSTO - 44:00 Horas Semanais)			

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o(a) Instituto Federal Catarinense – Campus Rio do Sul, sediado na Estrada do Redentor, nº 5665, Bairro: Santa Galo, CEP 89163-356, na cidade de Rio do Sul – SC.

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

5.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no Edital e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9..

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item Erro: Origem da referência não encontrada, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital, poderão:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1., sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4., e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2. e no item 7.2.1., o órgão ou entidade

gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3., a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante

decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1. será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)
registrado(s)

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor <i>[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]</i>							
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor <i>[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]</i>							
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus Rio do Sul

**ANEXO IV – TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23353.002897/2025-78

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 Subprocuradora 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 jurídicas 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 à dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonegada 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 no sentido de:

“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 disfarçados, e combater pseudo cooperativas 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;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus Rio do Sul

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

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

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

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

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

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

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços



disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se 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.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus Rio do Sul

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

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

Brasília, 05 de junho de 2003.

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

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

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO
Procurador-Geral da União

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

Testemunhas: GRIJALBO FERNANDES COUTINHO
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados
da Justiça do Trabalho - ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES
Presidente da Associação dos Juízes Federais
do Brasil – AJUFE

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



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus Rio do Sul

**ANEXO V – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23353.002897/2025-78**

IN 05/2017/SEGES/MPDG - ANEXO VII-D
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Categoria profissional:.

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Asseio, conservação e limpeza	Posto	

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ -



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus Rio do Sul

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	8,33%	R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	11,11%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	R\$ -
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ -
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	R\$ -
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ -
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ -
F	SEBRAE	0,60%	R\$ -
G	INCRA	0,20%	R\$ -
H	FGTS	8,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	R\$ -
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (R\$ 5,5 x 2 x 22 - 6% x SalBase)	-	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação [(R\$ 21,27 - R\$) x 22 + R\$ 21,27]	-	
C	Assistência Médica e Familiar	-	R\$ -
D	Seguro de Vida	-	R\$ -
E	Contribuição Assistencial Patronal - 1% da remuneração total	-	R\$ -
F	Assistência ao Trabalhador (Cláusula décima sétima da CCT-2024)	-	
F	Assiduidade	7%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ -
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ -
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus Rio do Sul

A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$	-
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$	-
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$	-
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	R\$	-
E	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado (Alterado conforme Lei nº 13.932/2019)	4,00%	R\$	-
TOTAL DO MÓDULO 3		7,11%	R\$	-

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	R\$	-
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	R\$	-
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,04%	R\$	-
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,27%	R\$	-
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,04%	R\$	-
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$	-
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		8,96%	R\$	-

Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%		0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$	-
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$	-
TOTAL DO MÓDULO 4		R\$	-

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)	
A	Insumo dos Uniformes	0,00%	R\$	-
B	Insumo de Materiais	0,00%	R\$	-
C	Utensílios	-	R\$	-
D	Outros (especificar)	-	R\$	-
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$	-

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)	
----------	---	----------	--------------------	--



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Campus Rio do Sul

A	Custos Indiretos	10,00%	R\$	-
B	Lucro	12,50%	R\$	-
C	TRIBUTOS			
C.1	PIS (Lucro Presumido)	1,65%	R\$	-
C.2	COFINS (Lucro Presumido)	7,60%	R\$	-
C.3	ISS	5,00%	R\$	-
TOTAL DO MÓDULO 6		36,75%	R\$	-

a)	Tributos % = To	14,25%	
	=		
	100		
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =		0,00
c)	Po / (1 - To) = P1		0,00
	=		
	Valor dos Tributos = P1 - Po		0,00

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ -
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	R\$ -
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ -
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ -
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ -
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$ -
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ -
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ -

Nota: de acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração "deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011".



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Rio do Sul

ANEXO VI - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23353.002897/2025-78

AUTORIZAÇÃO PARA DESTAQUES NO PAGAMENTO MENSAL E DE RETENÇÃO E UTILIZAÇÃO DA GARANTIA

(a ser preenchida no momento da assinatura do contrato)

CONTRATO Nº XXXX

(XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), por intermédio de seu representante legal, o Sr. (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) e do CPF nº (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), **AUTORIZA**, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital:

() que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme subitem a, item 1.2 do ANEXO VII-B 1.2 e conforme Anexos XII e XII-A, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017;

() que os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS sejam retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica, conforme Anexos XII e XII-A, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017;

() que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme Anexos XII e XII-A, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017;

() que a Contratante utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Rio do Sul

Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme ANEXO VII-B, subitem c, item 1.2 e conforme Anexo VII-F, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017.

Local, , em (XX) de (XXXXXXXXXXXXXXXXXX) de (XXXX)

(ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE)



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Rio do Sul

ANEXO VII – MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23353.002897/2025-78

ATESTADO DE VISTORIA

Pregão Eletrônico nº 084/2025

A empresa (**RAZÃO SOCIAL**), inscrita no CNPJ N.º:, com sede na Rua,, Bairro, na Cidade de, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) (*nome do funcionário da empresa responsável pela visita*), infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF/MF n.º, para os fins de habilitação no Pregão Eletrônico nº 084/2025, efetuou vistoria nas instalações do Instituto Federal Catarinense – Campus Rio do Sul, em suas três unidades, local da prestação dos serviços de Contratação empresa especializada na administração de mão de obra para a prestação dos serviços continuados de **Cozinheiro, Auxiliar nos Serviços de Alimentação, Pedreiro, Padeiro e Oficial de Manutenção Predial** para atender as necessidades do IFC Campus Rio do Sul, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, tomando conhecimento de todas as informações e condições, visando sua participação na Licitação.

Declaramos que estamos cientes que os horários de prestação de serviços e de transporte coletivo não são compatíveis.

Local: /SC,..... de de 202_.

.....
Servidor Responsável
(Carimbo)

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Rio do Sul

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23353.002897/2025-78

**DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA
(Obrigatória se não realizar a vistoria)**

Pregão Eletrônico nº 084/2025

A empresa (*RAZÃO SOCIAL*), inscrita no CNPJ N.º:, com sede na Rua,, Bairro, na Cidade de, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) (*nome do funcionário da empresa responsável pela visita*), infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF/MF n.º, para os fins de habilitação no Pregão Eletrônico nº 084/2025, **DECLARA** que optou por não realizar a Vistoria Prévia no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense - Campus Rio do Sul, e ainda que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este órgão.

(ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE)

**ANEXO IX – MINUTA DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA**



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Rio do Sul

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23353.002897/2025-78

MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

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**



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Rio do Sul

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

- 1. CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.
- 2. Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.
- 3. Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.
- 4. Conta-Depósito Vinculada** — bloqueada para movimentação - cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
- 5. Usuário(s)** - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
- 6. Partícipes** - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO

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



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Rio do Sul

movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO e abre Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO, contendo o número da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A ADMINISTRAÇÃO credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

7. A ADMINISTRAÇÃO solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada 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;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Rio do Sul

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



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Rio do Sul

autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se 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



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Rio do Sul

Serviços;

6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e
7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA

DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA

DA VIGÊNCIA

* Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA

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



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Rio do Sul

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.

(Local e data)



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Rio do Sul

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23353.002897/2025-78

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, 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	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos		R\$

Valor total dos Contratos R\$ _____

Local e data _____

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Rio do Sul

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS “D1” E “D2” DA ALÍNEA “D” DO SUBITEM 11.1 DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}} > 1$

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$\frac{\text{Cálculo: (Valor da Receita Bruta - Valor total dos Contratos)} \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}}$



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Rio do Sul

ANEXO XI – MODELO DE INSTRUMENTO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23353.002535/2024-04

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO.

A empresa XXXXXXXX, CNPJ nº XXXXXXXX declara para os devidos fins que em caso de firmar contrato com o Instituto Federal Catarinense – Campus Rio do Sul/SC, instalará escritório operacional na cidade de prestação do serviço, ou em um raio de no máximo de **250 KM da cidade Rio do Sul/SC**, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato. Isto, em cumprimento ao disposto no item 10.6, “a”, do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017.

OU

A empresa XXXXXXXX, CNPJ nº XXXXXXXX declara para os devidos fins que dispõe matriz, filial ou escritório na cidade de XXXXX/SC ou num raio de no máximo **250 KM da cidade de Rio do Sul/SC**.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Rio do Sul

ANEXO XII – MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23353.002897/2025-78

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

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 xx/20xx 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 quatro indicadores de qualidade: uniformes, tempo de resposta às solicitações da contratante, atraso no pagamento de salários e outros benefícios e qualidade dos serviços prestados.

2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

2.2.1. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

2.2.2. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

2.3. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

INDICADOR 1 - USO DOS UNIFORMES	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas ao fornecimento e uso dos uniformes e EPIs
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Rio do Sul

Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 15 Pontos 1 ocorrência = 10 Pontos 2 ocorrências = 8 Pontos 3 ocorrências = 4 Pontos 4 ocorrências = 2 Pontos 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Desconto da fatura	Ver item 3.2
Observações	

INDICADOR 2 - TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o tempo de resposta as solicitações da contratante
Meta a cumprir	PRAZO CONSTANTE NA NOTIFICAÇÃO
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato (INFORMAÇÃO A SER CONSULTADA A TODA A EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO)
Periodicidade	Por evento/solicitação à contratante
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior a meta
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem atrasos = 25 Pontos 1 resposta com atraso = 12 Pontos 2 respostas com atraso = 8 Pontos 3 respostas com atraso = 6 Pontos 4 respostas com atraso = 3 Ponto 5 ou mais com atraso = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2
Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.

INDICADOR 3 - ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Rio do Sul

Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato
Periodicidade	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.
Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem atraso no salário e benefícios= 35 Sem atraso de salário e COM atraso de benefícios=25 Atraso no salário e benefícios= 0
Sanções	Ver item 3.2
Observações	Atendendo ao disposto do Art. 459 § 1º da CLT.

INDICADOR 4 - QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Meta a cumprir	Quanto maior melhor
Instrumento de medição	Pesquisa de satisfação por meio de formulário eletrônico
Forma de acompanhamento	Aplicação mensal de pesquisa de satisfação (USUÁRIO DA COMUNIDADE ESCOLAR DA ÁREA).
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 25 Pontos conforme resultados da pesquisa
Sanções	Ver item 3.2
Observações	Quesitos avaliados na pesquisa encontra-se no formulário abaixo

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Contratada:	Mês de referência:	
Nº Contrato:		
PESQUISADO (PARTICIPANTE DA COMUNIDADE ESCOLAR DA ÁREA) :		
Legenda do Grau de Satisfação: O = Ótimo B = Bom R = Regular I = Insatisfatório N = Não se aplica/Não sei responder		
Descrição	Serviços/Procedimentos/Especificações	Grau de Satisfação
Funcionários e Execução do serviço	Polidez no trato com colegas e comunidade escolar	
Funcionários e Execução do serviço	Cumprem as escalas de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída	
Funcionários e	Utilizam Equipamentos de Proteção Individual	



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Rio do Sul

Execução do serviço	(EPIs) e coletiva, quando necessário			
Funcionários e Execução do serviço	Utilizam o uniforme completo			
Funcionários e Execução do serviço	Comprometimento com as demandas do setor			
Funcionários e Execução do serviço	Executam seus serviços satisfatoriamente, demonstrando conhecimento básico			
Deixe aqui seu comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados ou queira esclarecer sua avaliação. 				
A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação	O	B	R	I
B – Total de quesitos avaliados (excluindo-se os N – Não se aplica/ Não sei responder)				
C – Índice de Avaliação, por quesito (*)	O	B	R	I
(*) Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados. [A/B].				
D – Pontuação Total (**)				
(**) Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus e satisfação (Ótimo e Bom), multiplicados pela pontuação limite 25. [(O+B)x25]				

3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

3.1 As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

3.1.1. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Rio do Sul

Pontuação total do serviço =	Pontos “Indicador 1” + Pontos “Indicador 2” + Pontos “Indicador 3” + Pontos “Indicador 4”.
------------------------------	--

3.2. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto mais multa	0,90 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual

Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]

3.3 A avaliação abaixo de 40 pontos por três vezes ensejarão a rescisão do contrato.

4. CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

Indicador	Critério (Faixas de Pontuação)	Pontos	Avaliação
1 – Uso dos e uniformes e EPI's	Sem ocorrências	15	15
	1 ocorrência	10	
	2 ocorrências	8	
	3 ocorrências	4	
	4 ocorrências	2	
	5 ocorrências ou mais	0	
2 – Tempo de resposta às solicitações	Sem atrasos	25	25
	1 resposta com atraso	12	
	2 respostas com atraso	8	
	3 respostas com atraso	6	
	4 respostas com atraso	3	
	5 respostas com atraso ou mais	0	
3 – Atraso no	Sem atraso no salário	35	35



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Rio do Sul

pagamento de salários e outros benefícios	e benefícios		
	Sem atraso de salário e COM atraso de benefícios	25	
	Atraso no salário e benefício	0	
4 – Qualidade dos serviços prestados	Conforme resultados da pesquisa	0 – 25	25
Pontuação Total do Serviço			100



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Rio do Sul

ANEXO XIII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23353.002897/2025-78

(TIMBRE DA EMPRESA)

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Cidade:

Telefone:

E-mail / Site:

GRUPO	Item	Quant	Unid	Descrição	Preço unitário/mensal do posto	Preço mensal total dos postos	Preço total anual dos postos
01	1	7	Posto	Serviços terceirizados de COZINHEIRO (CBO 5132-05) (POSTO – 44:00 Horas Semanais)			
	2	1	Posto	Serviços terceirizados de COZINHEIRO (CBO 5132-05) (POSTO – 44:00 Horas Semanais) * Este posto desempenhará a função de cozinheiro líder.			
	3	4	Posto	Serviços terceirizados de AUXILIAR NOS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO (CBO 5135-05) (POSTO - 44:00 Horas Semanais) * Necessário possuir CNH.			
	4	1	Posto	Serviços terceirizados de PADEIRO (CBO 8483-05) (POSTO – 44:00 Horas Semanais)			
	5	1	Posto	Serviços terceirizados de SERVENTE DE LIMPEZA (CBO 5143-20) (POSTO – 44:00 Horas Semanais)			
	TOTAL GRUPO 01						
	6	1	Posto	Serviços terceirizados de PEDREIRO (CBO 7152-10) (POSTO – 44:00 Horas Semanais)			
	7	1	Posto	Serviços terceirizados de OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL (CBO 5143-25)			



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Rio do Sul

			(POSTO - 44:00 Horas Semanais)			
VALOR TOTAL						

Observação: Todos os impostos deverão estar inclusos no preço ofertado;

Carimbo e Assinatura



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Rio do Sul

ANEXO XIV – MODELO DE TERMO DE NOMEAÇÃO DO PREPOSTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23353.002897/2025-78

MODELO DE TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

CONTRATO Nº XXXX/202X

Objeto: _____

Por meio deste instrumento, a...(nome da empresa)... nomeia e constitui seu(sua) preposto(a) o(a) Sr.(a) ...(nome do preposto)..., carteira de identidade nº....., expedida pela, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº, com endereço na, para exercer a representação legal junto ao Instituto Federal Catarinense – Campus Rio do Sul, com poderes para receber ofícios, representar a Contratada em reuniões e assinar respectivas atas – obrigando a Contratada nos termos nela constantes, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham ou não abertura de processo administrativo ou prazo para a Contratada responder ou tomar providências, e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem especificamente a esta nomeação, que é a condução do contrato acima identificado.

Local , XX de XXXXXXXXX de 20XX.

Nome do Representante Legal

Qualidade do representante legal: Sócio-gerente, Diretor, Procurador, etc.

Nome e CNPJ da empresa

Nome e CPF do Preposto



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Rio do Sul

**ANEXO XV– MODELO DE TERMO DE CONHECIMENTO DE OBRIGAÇÃO DO
PREPOSTO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23353.002897/2025-78

MODELO DE TERMO DE CONHECIMENTO DE OBRIGAÇÃO DO PREPOSTO

_____, signatário do Contrato no ____/202x, e
_____, 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 Pregão
Eletrônico Nº 80/2024.

Declaramos, ainda, que o Preposto tem capacidade gerencial para tratar de todos os
assuntos previstos no instrumento contratual, o qual devera, além de ser acessível por
intermédio de telefones fixos e celulares 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 online 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 as normas e os regulamentos internos da Contratante;
- f) observar os profissionais quanto ao uso do crachá de identificação, promovendo, a correção das falhas verificadas;
- g) aplicar advertências e suspensões, procedendo a devolução as dependências da empresa dos profissionais que não cumprirem com suas obrigações e que cometerem atos de insubordinação, indisciplina ou desrespeito;
- h) providenciar, quando solicitado pela CONTRATANTE, a substituição do empregado que não comparecer ao posto de trabalho, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do início do funcionamento do posto de trabalho;
- i) manter cadastro atualizado dos profissionais, de forma que a CONTRATANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo a ser coberto;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Rio do Sul

Por fim, declaramos que o Preposto será responsável por receber notificações e advertências emitidas pelo CONTRATANTE.

Local , XX de XXXXXXXXXX de 20XX.

Nome do Representante Legal

Qualidade do representante legal: Sócio-gerente, Diretor, Procurador, etc.

Nome e CNPJ da empresa

Nome e CPF do Preposto



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Rio do Sul

ANEXO XVI - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO DE OCUPAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23353.002897/2025-78

Contrato nº				XXX/2XXX					
Grupo nº	Item	Descrição do item	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Data de Início	Data de Início da Suspensão	Horário de Prestação dos Serviços
XX	XX								
	XX								
	XX								

A Contratante deverá enviar à Contratada a presente Ordem de Serviço de Ocupação com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

1.1.1 Para a primeira Ordem de Serviço de Ocupação, o prazo de início do(s) posto(s) deverá coincidir com o início da vigência contratual.

1.1.1.1 Para tanto, após a homologação do pregão eletrônico, a Contratante poderá emitir a primeira Ordem de Serviço de Ocupação ao mesmo tempo que convoca a Contratada para assinar o contrato em, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis.

1.1.2 Em havendo desistências ou trancamento de matrícula, bem como qualquer outra ação que acentue desvício do discente com a Contratante, e consequentemente não restando demanda ao profissional lotado naquele campus, poderá ser solicitada à contratada a desocupação de posto.

Local, ____ de ____ de 20xx.

Identificação e Assinatura do Representante Legal da Contratada	Identificação e Assinatura do Representante Legal da Contratante
---	--



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Rio do Sul

ANEXO XVII - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO DE DESOCUPAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23353.002897/2025-78

Ordem de Serviço de Ocupação nº				XXX/2XXX					
Contrato nº				XXX/2XXX					
Grupo nº	Item	Descrição do item	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Data de Início	Data de Início da Suspensão	Horário de Prestação dos Serviços
xx	xx								
	xx								
	xx								

1.1 A Contratada será avisada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da suspensão dos serviços, através desta Ordem de Serviço de Desocupação de Posto.

1.1.1 Durante o período de suspensão da execução dos serviços, ficarão também suspensos os pagamentos à Contratada.

1.1.2 A partir da desocupação do posto, nenhum pagamento será realizado à Contratada, até que o posto seja novamente ocupado mediante respectiva Ordem de Serviço de Ocupação, conforme Anexo XV do edital.

1.1.3 Em havendo desistências ou trancamento de matrícula, bem como qualquer outra ação que acentue desvínculo do discente com a Contratante, e conseqüentemente não restando demanda ao profissional lotado naquele campus, poderá ser solicitada à contratada a desocupação de posto.

Local, ____ de ____ de ____

Identificação e Assinatura do Representante Legal da Contratada	Identificação e Assinatura do Representante Legal da Contratante
---	--



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Rio do Sul

ANEXO XVIII - TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23353.002897/2025-78

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o **Pregão Eletrônico nº 084/2025** bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Rio do Sul

ANEXO XIX - Declaração de Responsabilidade pelo enquadramento sindical

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23353.002897/2025-78

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL DECLARO que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, está regulamente filiada ao Sindicato _____, conforme Carta de Registro Sindical anexo, e é integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas quanto ao seu regular enquadramento sindical, por eventuais erros ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, aplicando-se às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021 em caso de irregularidades.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Rio do Sul

ANEXO XX – RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI's) E UNIFORMES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23353.002897/2025-78

DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI's)

As Normas Regulamentadoras (NRs) são disposições complementares ao Capítulo V (Da Segurança e da Medicina do Trabalho) do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), com redação dada pela Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. Consistem em obrigações, direitos e deveres a serem cumpridos por empregadores e trabalhadores com o objetivo de garantir trabalho seguro e sadio, prevenindo a ocorrência de doenças e acidentes de trabalho.

A Contratada deverá obedecer às Normas Regulamentadoras, em especial a NR 06 – Equipamento de Proteção Individual - EPI, para o serviço a ser realizado, ficando por sua conta o fornecimento aos seus profissionais, antes do início da execução dos serviços, os devidos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), sem qualquer custo para os trabalhadores;

As quantidades de EPI's deverão ser mensuradas de acordo com o número de postos de trabalho disponibilizados para a prestação dos serviços, o prazo de validade dos materiais, a periodicidade de troca e o tipo de serviço executado.

Deverá ser registrado em formulário individualizado do equipamento de proteção individual - EPI: Com a data de entrega, o tipo, o número do CA – certificado de aprovação do Ministério do Trabalho, a assinatura do funcionário que recebeu, bem como o treinamento recebido para o uso de cada EPI. Os referidos registros de EPI deve ser feito em ficha específica de entrega de EPI e fornecido cópias ao fiscal de contrato, bem como os treinamentos de segurança;

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

A Contratada deverá fornecer para cada funcionário, conforme o posto de trabalho, no mínimo os EPI's relacionados abaixo:

COZINHEIRO/ AUXILIAR NOS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO				
Item	Descrição/Especificação		Unidade	Qtde Frequência
01	Avental	Avental em PVC (cor branco) ou silicone (transparente) , resistente, forrado, impermeável, comprido (Deve ficar em cima do pé).	Unidade	04/ano
02	botas	Botas de PVC , cano médio, de uso profissional, cor branca, sem acessórios, impermeável, leve, resistente com interior forrado. Confeccionada em pvc injetado em peça única. Solado antiderrapante (utilização em locais úmidos).	par	01/ano
03	Calça	Calça comprida em brim sol a sol, com elástico e cordão na cintura, sem passador. Com bolso lateral tipo fole na altura do joelho, fechamento do bolso com lapela (Aba) e velcro Cor: branca.	Unidade	02 na contratação e 1 a cada 03 meses



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Rio do Sul

04	Camiseta	Camiseta manga curta , em malha, decote redondo com acabamento em ribana, com logo da empresa, sem abotoamento e sem bolso. Cor branca.	unidade	02 na contratação e 1 a cada 03 meses
05	Camiseta	Camiseta manga longa , em malha, com punho em ribana, decote redondo com acabamento em ribana, com logo da empresa, sem abotoamento e sem bolso. Cor branca.	Unidade	04/ano
06	Jaleco	Jaleco de comprimento 3/4 (metade da coxa) em brim sol a sol, com gola tradicional, manga curta, sem bolsos, fechamento com botões de pressão na parte frontal e com logomarca da empresa. Cor: branca.	unidade	02/ano
07	meias	Meia branca , cano médio, sem estampas.	par	04/ano
08	Calçado	Calçado ocupacional de uso profissional tipo sapato, inteiro impermeável, confeccionado em EVA, fechado na parte do calcanhar e na parte superior, resistente ao frio, solado em EVA com borracha antiderrapante, resistente ao escorregamento em piso cerâmico com solução de detergente e em piso de aço com solução de glicerol, absorção de energia na região do salto, resistente ao óleo combustível, com palmilha interna.	par	01 na contratação e outro após 06 meses.
09	Touca	Touca não descartável com ribana de tecido larga e tela, com elástico e amarração para ajuste na parte de trás. Cor: Branco.	unidade	06/ano 01 na contratação
10	Luva	Luva de látex específica para manipulação de alimentos, resistente, caixa com 100 unidades. Cor: branco. Os tamanhos devem ser definidos conforme necessidade dos (as) funcionários (as).	par	30 caixas/ Ano.
11	Luva	Luva para limpeza em látex forrada com verniz silver. Os tamanhos devem ser definidos conforme necessidade dos(as) funcionários(as).	par	40/mês
12	Luva	Luva térmica de segurança, deve suportar no mínimo 250°C, confeccionada em grafatex de algodão quatro fios, com tratamento retardante a chamas e repelente à água, costurada em linhas de para-aramida, sem forro, modelo mão de gato. Tamanho: Entre 35 e 45 cm.	par	01/ semestral
13	óculos	Óculos de proteção com lente incolor indicado durante o uso de produtos químicos e cocção para evitar queimadura química e por calor.	unidade	01/ano
14	Avental	Avental térmico de segurança confeccionado em tecido especial, com tratamento impermeabilizante. Ajustável atrás. Proteção de calor de contato de até 280 graus. Ideal para proteção contra queimaduras e respingos de líquidos quentes. Proteção frontal.	unidade	01/ano
15	Casaco	Casaco de frio, com zíper , alongado, em nylon e com logomarca da empresa. Cor: branco	unidade	01/ano Fornecer na contratação
16	Luvas	Luva anticorte , fabricada em malha de aço. Fornecer na contratação. Fornecer ao (aos) funcionário que fazem os cortes de carne.	par	01/ano
A Contratada deverá apresentar, em até 45 dias da contratação, comprovação através de certificado				



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Rio do Sul

os seguintes cursos de prevenção na área de segurança do trabalho:

CURSOS/TREINAMENTOS OBRIGATÓRIOS:

NR 06 - Equipamento de Proteção Individual – EPI;

NR 12 – Segurança em Máquinas e Equipamentos;

Treinamento na Prevenção de segurança de acidentes de trabalho;

Treinamento de Segurança na Prevenção de Primeiros socorros e prevenção de incêndio;

Atender as Normas Regulamentadoras:

NR 01 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais;

NR 07 - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMCSO;

OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL			
Item	Descrição/Especificação	Unidade	Qtde/ Frequência
01	Calçado de segurança de uso profissional tipo botina, fechamento em elástico, confeccionado em couro curtido ao cromo, cor preta, palmilha de montagem em não tecido, montada pelo sistema strobel, biqueira de composite, solado de poliuretano bidensidade injetado diretamente no cabedal, sistema de absorção de energia na região do salto, resistente ao óleo combustível, para uso eletricitista.	Par	01/ Semestre
02	Calçado ocupacional tipo bota Classe II (impermeável), confeccionada com policloreto de vinila (PVC) e borracha nitrílica, cano longo.	Par	01/ Ano
03	Máscara Descartável, respirador semi facial PFF2, para proteção contra poeiras, névoas e fumos.	Unidade	04/ Mês
04	Respirador purificador de ar tipo peça semifacial, com filtros para vapores orgânicos, gases ácidos e partículas.	Unidade	01/ Anual
05	Óculos de Proteção contra partículas multidirecionais. Incolor.	Unidade	02/ Semestre
06	Protetor auditivo tipo concha, com atenuação de no mínimo 20 dBA.	Unidade	01/ Semestral
07	Luva de segurança confeccionada de borracha Nitrílica, acabamento antiderrapante na face palmar, revestimento interno em flocos de algodão, na cor verde, punho longo 45cm.	Par	02/ Semestral
08	Luva de vaqueta, luvas de segurança, com dedos e polegar em raspa natural e palma confeccionada em vaqueta natural, cano curto.	Par	01/ Trimestral
09	Luva de raspa, cano longo.	Par	01/ Semestral
10	Luva de malha, luva de segurança, tricotada em fios de poliéster, revestimento em látex tricotado corrugado na palma, dedos e parte do dorso, punhos de elástico.	Par	02/ Semestral
11	Avental de raspa.	Unidade	01/Anual
12	Capa de chuva confeccionada em PVC I aminado amarelo, modelo com capuz, fechamento frontal com botões de pressão e acabamento com solda eletrônica.	Unidade	01/Anual
13	Creme protetor solar, FPS no mínimo 30.	Unidade	01/ Trimestral



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Rio do Sul

14	Chapéu de palha aba larga, abas com aproximadamente 15 cm de largura, com cordinha para prender no queixo.	Unidade	01/Anual
15	Protetor auditivo em silicone atóxico formato 2 plugs com 3 flanges, macio e confortável com atenuação de até 15db, com cordão antialérgico.	Unidade	03/trimestre
16	Cinto de segurança, tipo paraquedista, com cinco pontos de ancoragem. De acordo com a NR- 35	Unidade	01
17	Talabarte Y, com sistema de absorvedor de energia.	Unidade	01
18	Talabarte de posicionamento	Unidade	01
19	Capacete classe B, com jugular, com proteção contra choque Elétrico.	Unidade	01
20	Mosquetão Pera	Unidade	01
21	Corda semiestática de 12mm, rolo com 100m (para trabalhos em altura)	Unidade	01

A Contratada deverá apresentar, em até 45 dias da contratação, comprovação através de certificado os seguintes cursos de prevenção na área de segurança do trabalho:

CURSOS/TREINAMENTOS OBRIGATÓRIOS:

NR 06 - Equipamento de Proteção Individual – EPI;
Treinamento na Prevenção de segurança de acidentes de trabalho;
Treinamento de Segurança na Prevenção de Primeiros socorros e prevenção de incêndio;

Atender as Normas Regulamentadoras:

NR 01 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais;
NR 07 - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMCSO;
NR-12 – Segurança em Máquinas e Equipamentos;
NR-26 - Sinalização de Segurança;
NR-33 – Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados,
NR-35 – Trabalhos em Altura,

PEDREIRO			
Item	Descrição/Especificação	Unidade	Qtde/ Frequência
01	Calçado de segurança de uso profissional tipo botina, fechamento em elástico, confeccionado em couro curtido ao cromo, cor preta, palmilha de montagem em não tecido, montada pelo sistema strobrel, biqueira de composite, solado de poliuretano bidensidade injetado diretamente no cabedal, sistema de absorção de energia na região do salto, resistente ao óleo combustível.	Par	01/ Semestre
02	Calçado ocupacional tipo bota Classe II (impermeável), confeccionada com policloreto de vinila (PVC) e borracha nitrílica, cano longo.	Par	01/ Ano
03	Máscara Descartável, respirador semi facial PFF2, para proteção contra poeiras, névoas e fumos.	Unidade	04/ Mês



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Rio do Sul

04	Óculos de Proteção contra partículas multidirecionais. Incolor.	Unidade	02/ Semestre
05	Protetor auditivo auricular de silicone de inserção tipo plug , com atenuação de no mínimo 215 dBA.	Unidade	01/ Semana
06	Luva de segurança confeccionada de borracha Nitrílica, acabamento antiderrapante na face palmar, revestimento interno em flocos de algodão, na cor verde, punho longo.	Par	02/ Mês
07	Luva de vaqueta, luvas de segurança, com dedos e polegar em raspa natural e palma confeccionada em vaqueta natural, cano curto.	Par	01/ Trimestral
08	Luva de raspa, cano longo.	Par	01/ Semestral
09	Luva de malha, luva de segurança, tricotada em fios de poliéster, revestimento em látex tricotado corrugado na palma, dedos e parte do dorso, punhos de elástico.	Par	02/ Semestral
10	Avental de raspa.	Unidade	01/Anual
11	Capa de chuva confeccionada em PVC I aminado amarelo, modelo com capuz, fechamento frontal com botões de pressão e acabamento com solda eletrônica.	Unidade	01/Anual
12	Creme protetor solar, FPS no mínimo 30.	Unidade	01/ Trimestral
13	Capacete para proteção da cabeça do usuário contra impactos de objetos sobre o crânio.		

Uniforme	Quantidade	Periodicidade
Calça comprida em brim com bolsos laterais e traseiros.	2	6 meses
Camisetas mangas curta, malha fria, 100% algodão, gola esporte com emblema da empresa pintado.	2	6 meses
Casaco ou jaqueta em nylon, com zíper na frente e bolsos laterais, com forro interno, com emblema da empresa pintado ou bordado.	1	1 ano
Casaco tipo moletom, material algodão, com emblema da empresa pintado ou bordado.	1	1 ano

A Contratada deverá apresentar, em até 45 dias da contratação, comprovação através de certificado os seguintes cursos de prevenção na área de segurança do trabalho:

CURSOS/TREINAMENTOS OBRIGATÓRIOS:

NR-01 - Disposições Gerais e Gerenciamentos de Riscos

NR-06 - Equipamento de Proteção Individual – EPI;

NR-07 - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMCSSO;

NR-26 - Sinalização de Segurança;

NR-12 – Segurança em Máquinas e Equipamentos;

Treinamento na Prevenção de segurança de acidentes de trabalho;

Treinamento de Segurança na Prevenção de Primeiros socorros e prevenção de incêndio;

NR-33 – Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados,

NR-35 – Trabalhos em Altura,



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Rio do Sul

PADEIRO			
Item	Descrição/Especificação	Unidade	Qtde/ Frequência
01	Calçado ocupacional de uso profissional tipo sapato, inteiro impermeável, confeccionado em EVA, fechado na parte do calcanhar e na parte superior, resistente ao frio, solado em EVA com borracha antiderrapante, resistente ao escorregamento em piso cerâmico com solução de detergente e em piso de aço com solução de glicerol, absorção de energia na região do salto, resistente ao óleo combustível, com palmilha interna.	Par	01/ Semestre
02	Botas de PVC, cano médio, de uso profissional, cor branca, sem acessórios, impermeável, leve, resistente com interior forrado. Confeccionada em pvc injetado em peça única. Solado antiderrapante (utilização em locais úmidos).	Par	01/ Ano
03	Jaleco de comprimento 3/4 (metade da coxa) em brim sol a sol, com gola tradicional, manga curta, sem bolsos, fechamento com botões de pressão na parte frontal e com logomarca da empresa. Cor: branca.	Unidade	02/ Semestre
04	Meia branca, cano médio, sem estampas.	Par	02/ Semestre
05	Touca não descartável com ribana de tecido larga e tela, com elástico e amarração para ajuste na parte de trás. Cor: Branco.	Unidade	06/ano
06	Luva de látex específica para manipulação de alimentos, resistente, caixa com 100 unidades. Cor: branco. Os tamanhos devem ser definidos conforme necessidade dos (as) funcionários (as).	Par	06 caixas/ Ano
07	Luva para limpeza em látex forrada com verniz silver. Os tamanhos devem ser definidos conforme necessidade dos(as) funcionários(as). Caixa com 100 unidades.	Par	03 caixas/ Ano
08	Luva térmica de segurança, deve suportar no mínimo 250°C, confeccionada em grafatex de algodão quatro fios, com tratamento retardante a chamas e repelente à água, costurada em linhas de para-aramida, sem forro, modelo mão de gato. Tamanho: Entre 35 e 45 cm.	Par	01/Ano
09	Óculos de proteção com lente incolor indicado durante o uso de produtos químicos e cocção para evitar queimadura química e por calor.	Unidade	01/Ano
10	Avental térmico de segurança confeccionado em tecido especial, com tratamento impermeabilizante. Ajustável atrás. Proteção de calor de contato de até 280 graus. Ideal para proteção contra queimaduras e respingos de líquidos quentes. Proteção frontal.	Unidade	01/ Semestre
11	Protetor auditivo auricular de silicone de inserção com atenuação de no mínimo 215 dBA.	Unidade	01/ Semana
12	Luva de malha, luva de segurança, tricotada em fios de poliéster, revestimento em látex tricotado corrugado na palma, dedos e parte do dorso, punhos de elástico.	Par	02/ Semestral
13	Avental em PVC (cor branca) ou silicone (transparente), resistente, forrado, impermeável, comprido.	Unidade	01/Anual
14	Touca descartável (Pacote/caixa com 100 unidades)	Unidade	02 pacotes/ Ano



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Rio do Sul

Uniforme	Quantidade	Periodicidade
Calça comprida em brim sol a sol, com elástico e cordão na cintura, sem passador. Com bolso lateral tipo fole na altura do joelho, fechamento do bolso com lapela (Aba) e velcro Cor: branca.	2	6 meses
Camiseta manga curta, em malha, decote redondo com acabamento em ribana, com logo da empresa, sem abotoamento e sem bolso. Cor branca.	2	6 meses
Casaco ou jaqueta em nylon, com zíper na frente e bolsos laterais, com forro interno, com emblema da empresa pintado ou bordado.	1	1 ano
Casaco tipo moletom, material algodão, com emblema da empresa pintado ou bordado.	1	1 ano

A Contratada deverá apresentar, em até 45 dias da contratação, comprovação através de certificado os seguintes cursos de prevenção na área de segurança do trabalho:

CURSOS/TREINAMENTOS OBRIGATÓRIOS:
NR-01 - Disposições Gerais e Gerenciamentos de Riscos
NR-06 - Equipamento de Proteção Individual – EPI;
NR-07 - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMCOS;
NR-12 – Segurança em Máquinas e Equipamentos;
Treinamento na Prevenção de segurança de acidentes de trabalho;
Treinamento de Segurança na Prevenção de Primeiros socorros e prevenção de incêndio;

SERVENTE DE LIMPEZA			
Item	Descrição/Especificação	Unidade	Qtde/ Frequência
01	Avental de PVC impermeável	Unidade	02/Ano
02	Calçado ocupacional tipo bota Classe II (impermeável), confeccionado com policloreto de vinila (PVC) e borracha nitrílica, cano longo	Par	02/Ano
03	Calçado ocupacional, confeccionado em couro hidrofugado, palmilha montada pelo sistema strobil, com bico de conformação e solado de poliuretano bidensidade injetada direto. A palmilha deve ser antibacteriana.	Par	01/Ano
04	Capa de Chuva	Unidade	01/Ano
05	Luva de látex forrada com palma antiderrapante, cano longo. Caixa com 100 pares.	Caixa	05 caixas/ Ano
06	Luva Nitrílica, na cor verde, punho longo, 45cm.	Par	04/Mês
07	Máscara descartável, respirador semifacial PFF2, para proteção contra poeiras, névoas e fumos.	Unidade	12/Mês
08	Óculos de proteção contra partículas multidirecionais, incolor.	Unidade	01/Ano
09	Protetor Solar PFS 30, 120g	Unidade	03/Ano
10	Repelente contra insetos dermatologicamente testado; hipoalergênico.	Embalagem 100 ml	03/Ano
Uniforme		Quantidade	Periodicidade
Calça comprida em brim sol a sol, com elástico e cordão na cintura, sem passador. Com bolso lateral tipo fole na altura do joelho, fechamento do		2	6 meses



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Rio do Sul

bolso com lapela (Aba) e velcro Cor: branca.		
Camiseta manga curta, em malha, decote redondo com acabamento em ribana, com logo da empresa, sem abotoamento e sem bolso. Cor branca.	2	6 meses
Camisetas mangas longa, malha fria, 100% algodão, gola esporte, com emblema pintado da empresa.	2	6 meses
Casaco ou jaqueta em nylon, com zíper na frente e bolsos laterais, com forro interno, com emblema da empresa pintado ou bordado.	1	1 ano
Casaco tipo moletom, material algodão, com emblema da empresa pintado ou bordado.	1	1 ano
Jalecos em brim, sem manga, com logomarca da empresa impressa ou bordada no bolso.	1	1 ano

A Contratada deverá apresentar, em até 45 dias da contratação, comprovação através de certificado os seguintes cursos de prevenção na área de segurança do trabalho:

CURSOS/TREINAMENTOS OBRIGATÓRIOS:

- NR – 06 Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- Treinamento e Noções de Primeiros Socorros;
- Treinamento e Noções de Prevenção de Incêndio;
- Treinamento e Noções de Prevenção no uso de produtos químicos e de limpeza;
- Treinamento sobre a Prevenção de Acidentes de Trabalho.

Após os devidos treinamentos, deve ser enviada a cópia dos referidos certificados. Também, deve ser enviado o formulário de fornecimento de EPIs do funcionário.

A Contratada deverá obedecer às Normas Regulamentadoras – NR's de Segurança e Medicina do Trabalho para o serviço a ser realizado, ficando por sua conta o fornecimento aos seus profissionais, antes do início da execução dos serviços, de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e, se necessário, de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). Bem como aos treinamentos de prevenção em segurança do trabalho.

As quantidades de EPI's deverão ser mensuradas de acordo com o número de postos de trabalho disponibilizados para a prestação dos serviços, o prazo de validade dos materiais, a periodicidade de troca e o tipo de serviço executado. A Contratada deverá fornecer para cada funcionário, conforme o posto de trabalho, no mínimo os EPI's relacionados no quadro acima.

Responsabilidades do empregador quanto aos EPIs:

- Substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado.
- Todos os EPI's fornecidos, deverão ter o Certificado de Aprovação (CA), válido e ser de boa qualidade.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Rio do Sul

- Obrigatório registrar em formulário de controle o fornecimento de todos os EPIs fornecidos ao funcionário.
- Fornecer cópia digital do formulário de entrega de Equipamentos Individuais duas vezes ao ano. Sendo a primeira na admissão. Sendo a primeira na admissão.
- Fornecer copia digital de todos os cursos de prevenção em segurança do trabalho.

DOS UNIFORMES

- Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.
- 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, 02 (duas) mudas novas de uniformes e seus respectivos complementos, compatíveis com a estação do ano, por trabalhador, sempre na presença do fiscal do contrato, bem como substituir os equipamentos e demais artefatos quando vencidos ou apresentarem defeito, não podendo ser repassados os custos aos seus empregados.
- A empresa deverá entregar os uniformes no tamanho correspondente ao do empregado, devendo realizar os ajustes, se necessário, sem custo para o empregado.
- Todos os itens do conjunto de uniforme estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante e, a pedido dela, poderá ser substituído, caso não correspondam às especificações.
- Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes quanto ao tecido, cor e modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização de Contratante.
- **O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue no prazo de até 15 (quinze) dias,** a contar da publicação do extrato do contrato na Imprensa Oficial. O uniforme deverá ser entregue mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser apresentada à Contratante, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.
- É obrigatória e incondicional a utilização de todo e qualquer E.P.I. (Equipamento de Proteção Individual), nas atividades em que ele seja requerido pelas normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, de acordo com a legislação referente à Segurança e Medicina do trabalho, não podendo ser repassados os custos aos seus empregados.

A Contratada deverá apresentar, mediante comprovação através de certificado os cursos de prevenção na área de segurança do trabalho, bem como o cumprimento das referidas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho conforme tabela acima.

Os EPI's são de uso individual e a relação descrita acima deverá ser fornecida para cada funcionário.

Indicar um responsável Técnico em Segurança do Trabalho da contratada para tratar dos assuntos de segurança do trabalho junto ao IFC – Campus Rio do Sul.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Rio do Sul

ANEXO XXI - LAUDOS – SEG. DO TRABALHO/CSSTQV/DGP/REITORIA/IFC

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23353.002897/2025-78

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

Laudo Técnico Pericial nº. 05/2025 – SEG. DO TRABALHO/CSST/DGP/REITORIA/IFC.

LAUDO PRÉVIO TÉCNICO PERICIAL DE AVALIAÇÃO AMBIENTAL DO TRABALHO		
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CAMPUS RIO DO SUL /SC		
TERMO DE REFERÊNCIA – Processo Administrativo n.º: 23353.001243/2025-27		
Pregão Eletrônico 29/2025		
Nome da solicitante:	CCONT/RSL (11.01.05.49)	Interessado: Contratos e licitação
CNPJ atividades:	-----	----
Objeto:	Levantamento de Insalubridade / Periculosidade da prestação de serviços terceirizados.	
Função:	Prestação de serviço: Cozinheiro – CBO nº 5132-05	
Sector:	Campus Rio do Sul (todos ambientes)	
Solicitação:	DAP – Departamento de Administração / Licitação e Contratos.	
1 – METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO:		
<p>Qualitativa – foram verificados:</p> <ul style="list-style-type: none">– As instalações físicas e ambiente de trabalho; A organização do trabalho; Forma de trabalho;– Equipamentos de proteção coletiva a serem utilizados e instalações; Equipamentos de proteção individual a serem usados; Riscos físicos, químicos e biológicos com possíveis exposições – NR 15, NR 16 e anexos; Avaliação de riscos de acidentes; Verificações no local de trabalho. Quantitativa: quando necessário.		
2 – DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO:		
<p>Descrição resumida:</p> <p>Exercem suas atividades em uma edificação em alvenaria com janelas, portas e pisos, pertencentes e de responsabilidade do Instituto Federal Catarinense – Rio do Sul, onde constam cozinha, padaria, refeitório, copa, área de lavação, e sala de estoque de alimentos;</p> <p>Descrição Sumária de Cozinheiro: Organizam e supervisionam serviços de cozinha em hotéis, restaurantes, hospitais, residências e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.</p>		
3 – TIPO OU NATUREZA E FORMA DE REALIZAÇÃO DO TRABALHO REALIZADO:		
<p>Os serviços serão realizados conforme necessidade da administração respeitando a jornada de 44 horas semanais de trabalho, podendo ser realizados nos horários de funcionamento das unidades, conforme definido pela Administração. Os serviços de cozinheiro deverão ser prestados no setor de alimentação e nutrição do Instituto Federal Catarinense - Campus Rio do Sul Sede, Unidade Urbana e Unidade Tecnológica, compreendendo as atividades básicas que o cargo requer, e deverão ser executados conforme discriminação seguinte:</p> <ul style="list-style-type: none">- Selecionar e preparar verduras e legumes (lavar, descascar, ralar, fatiar, entre outros);- Elaborar preparações/refeições seguindo o cardápio pré-estabelecido observando as normas de higiene e exigências legais da vigilância sanitária;- Temperar carnes e/ou outros alimentos para a refeição do dia seguinte;- Realizar o pré-preparo, preparo e cocção de todos os tipos de alimentos, de acordo com as orientações do Nutricionista;- Observar a entrega e estoque de alimentos e produtos necessários às atividades do Setor de Alimentação e Nutrição, e solicitar aos responsáveis o suprimento dos mesmos;- Acondicionar em recipientes e locais próprios verduras, legumes e alimentos em geral;- Proceder à limpeza e conservação das instalações, em todos os ambientes da cozinha, refeitório, copa, área de lavação e sala de estoque de alimentos;- Proceder à limpeza e conservação de móveis, equipamentos, acessórios e outros utensílios domésticos utilizados no preparo e distribuição de refeições;- Limpar vidros das instalações interna e externas, limpar paredes internas, portas e balcões;- Zelar pela economia de energia, água, dos produtos e matérias-primas e proceder o bom aproveitamento e reaproveitamento de todos os alimentos;- Fazer separação de lixo e sobras de alimentos em recipientes próprios;- Para todas as atividades, seguir as orientações do Manual de Boas Práticas do Setor;- Realizar a coleta de amostras dos alimentos, segundo as orientações do Manual de Boas Práticas;- Utilizar o uniforme e equipamentos de proteção individual;- Realizar a distribuição das refeições, lanches ou preparos ao público atendido pela instituição.- Executar os demais serviços correlatos com o cargo.- Proceder à limpeza e conservação das instalações, em todos os ambientes da cozinha, refeitório, copa, área de lavação e sala de estoque de alimentos;- Limpar vidros das instalações interna e externas, limpar paredes internas, portas e balcões;		
4 – AVALIAÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS / ENQUADRAMENTO LEGAL		
4.1 – RISCO FÍSICO RUÍDO CONTÍNUO OU INTERMITENTE: – Ruído: Intermitente; (eventual)		

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

4.2 – RISCO FÍSICO RUÍDO DE IMPACTO: Não evidenciado
4.3 – RISCO FÍSICO CALOR / ANEXO 3 DA NR 15 DO MTE: – Evidenciado Calor: fornos e fogão (a quantificar) Medidas de atenuação existente: local de descanso sem exposição ao agente Medidas corretivas: Uso de EPI
4.4 – RADIAÇÃO IONIZANTES / ANEXO 5 DA NR 15 DO MTE: – Não evidenciado;
4.5 – RADIAÇÕES NÃO IONIZANTES / ANEXO 7 DA NR 15 DO MTE: Não evidenciado;
4.6 – TRABALHO SOB CONDIÇÕES HIPERBÁRICAS / ANEXO 6 DA NR 15 DO MTE: – Não Evidenciado;
4.7 – VIBRAÇÕES / ANEXO 8 DA NR 15 DO MTE: – Não evidenciado;
4.8 – FRIO / ANEXO 9 DA NR 15 DO MTE: – Não evidenciado;
4.9 – UMIDADE / ANEXO 10 DA NR 15 DO MTE: – Evidenciado; Umidade: Submeter-se à umidade, proveniente de atividades de limpeza ou higienização.
4.10 – AGENTES QUÍMICOS COM LIMITE DE TOLERÂNCIA E INSPEÇÃO NO LOCAL DE TRABALHO – Evidenciado; Uso produtos químicos de uso doméstico, como sabão, amaciantes, aditivo alcalino, desinfetante, neutralizador de resíduos alcalinos, detergentes para pré lavagem e álcool etílico. Medidas de proteção existentes: Luvas, óculos de segurança, bota de PVC / Medidas recomendadas: Uso de EPI, Neutralizado pelo uso dos EPI. Detergente com composto de Cáustico (ÁLCALIS CÁUSTICOS). Tem-se o entendimento, que o manuseio de produtos comuns de limpeza por contato com álcalis cáusticos não caracteriza conforme a NR 15.
4.11 – POEIRAS MINERAIS / ANEXO 12 DA NR 15 DO MTE: – Não evidenciado;
4.12 – AGENTES BIOLÓGICOS / ANEXO 14 DA NR 15 DO MTE; – Não evidenciado
5 – AGENTES PERICULOSOS / ENQUADRAMENTO LEGAL
5.1 – PERICULOSIDADE POR OPERAÇÕES COM EXPLOSIVOS: – Não evidenciado.
5.2 – PERICULOSIDADE POR OPERAÇÕES COM INFLAMÁVEIS:– Não evidenciado.
5.3 – ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS COM RADIAÇÕES IONIZANTES OU SUBSTÂNCIAS RADIOATIVAS / (PORTARIA N.º 3.393, DE 17-12-1987): - Não Evidenciado
5.4 – ELETRICIDADE - Não Evidenciado
5.5 – ROUBOS E SEGURANÇA PESSOAL E PATRIMÔNIO – NR 16: – Não evidenciado
6 – MEDIDAS PREVENTIVAS / CORRETIVAS – A SEREM ADOTADAS Equipamentos de proteção individual necessário: Luva resistente ao calor e de malhas de aço, óculos de segurança, bota/calçado de PVC ou Látex ou Couro adequadas aos trabalhos e Avental Impermeável (Uniformes). 1. Em caso de exposição ao ruído: uso de protetor auricular; 2. Em caso de exposição a umidade – intempéries: uso de botas de PVC; 3. Análise de risco antes de iniciar atividades fora de sua rotina e solicitar recomendações à segurança do trabalho como forma de prevenção; 4. Fazer o uso de EPI e outros equipamentos de proteção necessários às atividades (luvas, botas, avental); 5. Realizar controle de entrega de EPI e outros equipamentos de proteção necessários às atividades – obrigatório. 6. Realizar treinamento para uso dos Equipamentos de Proteção individual e todos os equipamentos necessários às realizações das atividades;
7 – CONCLUSÃO / JUSTIFICATIVA DO LAUDO PRÉVIO TÉCNICO PERICIAL
CONCLUSÃO E JUSTIFICATIVA: – Conclui-se que as atividades realizadas podem ser consideradas insalubre a depender do tempo da exposição do colaborador ao agente, com grau médio de 20% incidente sobre o salário-mínimo da região, conforme NR 15 da Portaria 3214/78, do MTE. OBSERVAÇÃO: Cabe verificações quanto às concessões previstas em CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO DA CATEGORIA EM QUESTÃO, não previstas nas normas reguladoras da Segurança do Trabalho;
RECOMENDAÇÕES COMPLEMENTARES: O presente Laudo encontra-se em conformidade com as Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3214/78, e demais legislações pertinentes ao assunto. – A empresa deverá apresentar o LTCAT (Informando se a atividade é especial ou não, conforme leis previdenciárias) e também o Laudo Técnico de Insalubridade e/ou periculosidade, Apresentar todos os programas e documentos

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

referente à segurança do trabalho, conforme obrigações trabalhistas atendendo as normas regulamentadoras da Portaria 3214/78, do MTE, com seus devidos cursos e treinamentos necessários para o desenvolvimento da função com vistas a prevenção de acidentes de trabalho.

– Se realizado trabalho em altura, apresentar o certificado conforme NR-35 – Trabalho em Altura.

8 – RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA EMISSÃO DO LAUDO PRÉVIO TÉCNICO PERICIAL

Data da Avaliação Pericial: 06 de junho de 2025.

ROOSEVELT DUARTE JUNIOR
Engenheiro de Segurança do Trabalho
CREA SC nº087462-4
SIAPE 1336480

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

Laudo Técnico Pericial nº. 06/2025 – SEG. DO TRABALHO/CSST/DGP/REITORIA/IFC.

LAUDO PRÉVIO TÉCNICO PERICIAL DE AVALIAÇÃO AMBIENTAL DO TRABALHO		
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CAMPUS RIO DO SUL /SC		
TERMO DE REFERÊNCIA – Processo Administrativo n.º: 23353.001243/2025-27		
Pregão Eletrônico 29/2025		
Nome da solicitante:	CCONT/RSL (11.01.05.49)	Interessado: Contratos e licitação
CNPJ atividades:	-----	----
Objeto:	Levantamento de Insalubridade / Periculosidade da prestação de serviços terceirizados.	
Função:	Prestação de serviço: Cozinheiro – CBO nº 5132-05 (Cozinheiro líder)	
Setor:	Campus Rio do Sul (todos ambientes)	
Solicitação:	DAP – Departamento de Administração / Licitação e Contratos.	
1 – METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO:		
Qualitativa – foram verificados: – As instalações físicas e ambiente de trabalho; A organização do trabalho; Forma de trabalho; – Equipamentos de proteção coletiva a serem utilizados e instalações; Equipamentos de proteção individual a serem usados; Riscos físicos, químicos e biológicos com possíveis exposições – NR 15, NR 16 e anexos; Avaliação de riscos de acidentes; Verificações no local de trabalho. Quantitativa: quando necessário.		
2 – DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO:		
Descrição resumida: Exercem suas atividades em uma edificação em alvenaria com janelas, portas e pisos, pertencentes e de responsabilidade do Instituto Federal Catarinense – Rio do Sul, onde constam cozinha, padaria, refeitório, copa, área de lavação, e sala de estoque de alimentos; Descrição Sumária de Cozinheiro: Organizam e supervisionam serviços de cozinha em hotéis, restaurantes, hospitais, residências e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.		
3 – TIPO OU NATUREZA E FORMA DE REALIZAÇÃO DO TRABALHO REALIZADO:		
Os serviços serão realizados conforme necessidade da administração respeitando a jornada de 44 horas semanais de trabalho, podendo ser realizados nos horários de funcionamento das unidades, conforme definido pela Administração. Os serviços de cozinheiro deverão ser prestados no setor de alimentação e nutrição do Instituto Federal Catarinense - Campus Rio do Sul Sede, Unidade Urbana e Unidade Tecnológica, compreendendo as atividades básicas que o cargo requer, e deverão ser executados conforme discriminação seguinte: - Selecionar e preparar verduras e legumes (lavar, descascar, ralar, fatiar, entre outros); - Elaborar preparações/refeições seguindo o cardápio pré-estabelecido observando as normas de higiene e exigências legais da vigilância sanitária; - Temperar carnes e/ou outros alimentos para a refeição do dia seguinte; - Realizar o pré-preparo, preparo e cocção de todos os tipos de alimentos, de acordo com as orientações do Nutricionista; - Observar a entrega e estoque de alimentos e produtos necessários às atividades do Setor de Alimentação e Nutrição, e solicitar aos responsáveis o suprimento dos mesmos; - Acondicionar em recipientes e locais próprios verduras, legumes e alimentos em geral; - Proceder à limpeza e conservação das instalações, em todos os ambientes da cozinha, refeitório, copa, área de lavação e sala de estoque de alimentos; - Proceder à limpeza e conservação de móveis, equipamentos, acessórios e outros utensílios domésticos utilizados no preparo e distribuição de refeições; - Limpar vidros das instalações interna e externas, limpar paredes internas, portas e balcões; - Zelar pela economia de energia, água, dos produtos e matérias-primas e proceder o bom aproveitamento e reaproveitamento de todos os alimentos; - Fazer separação de lixo e sobras de alimentos em recipientes próprios; - Para todas as atividades, seguir as orientações do Manual de Boas Práticas do Setor; - Realizar a coleta de amostras dos alimentos, segundo as orientações do Manual de Boas Práticas; - Utilizar o uniforme e equipamentos de proteção individual; - Realizar a distribuição das refeições, lanches ou preparos ao público atendido pela instituição. - Executar os demais serviços correlatos com o cargo. - Proceder à limpeza e conservação das instalações, em todos os ambientes da cozinha, refeitório, copa, área de lavação e sala de estoque de alimentos; - Limpar vidros das instalações interna e externas, limpar paredes internas, portas e balcões; Para o posto de cozinheiro com função de líder, este deverá ser o responsável por administrar o cronograma de serviços, prestar esclarecimento junto ao setor de alimentação e nutrição e atuar junto ao preposto da contratada para tratar de todos os assuntos referentes à execução do contrato e dos serviços prestados no Campus.		

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

4 – AVALIAÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS / ENQUADRAMENTO LEGAL
4.1 – RISCO FÍSICO RUÍDO CONTÍNUO OU INTERMITENTE: – Ruído: Intermitente; (eventual)
4.2 – RISCO FÍSICO RUÍDO DE IMPACTO: Não evidenciado
4.3 – RISCO FÍSICO CALOR / ANEXO 3 DA NR 15 DO MTE: – Evidenciado Calor: fornos e fogão (a quantificar) Medidas de atenuação existente: local de descanso sem exposição ao agente Medidas corretivas: Uso de EPI
4.4 – RADIAÇÃO IONIZANTES / ANEXO 5 DA NR 15 DO MTE: – Não evidenciado;
4.5 – RADIAÇÕES NÃO IONIZANTES / ANEXO 7 DA NR 15 DO MTE: Não evidenciado;
4.6 – TRABALHO SOB CONDIÇÕES HIPERBÁRICAS / ANEXO 6 DA NR 15 DO MTE: – Não Evidenciado;
4.7 – VIBRAÇÕES / ANEXO 8 DA NR 15 DO MTE: – Não evidenciado;
4.8 – FRIO / ANEXO 9 DA NR 15 DO MTE: – Não evidenciado;
4.9 – UMIDADE / ANEXO 10 DA NR 15 DO MTE: – Evidenciado; Umidade: Submeter-se à umidade, proveniente de atividades de limpeza ou higienização.
4.10 – AGENTES QUÍMICOS COM LIMITE DE TOLERÂNCIA E INSPEÇÃO NO LOCAL DE TRABALHO – Evidenciado; Uso produtos químicos de uso doméstico, como sabão, amaciantes, aditivo alcalino, desinfetante, neutralizador de resíduos alcalinos, detergentes para pré lavagem e álcool etílico. Medidas de proteção existentes: Luvas, óculos de segurança, bota de PVC / Medidas recomendadas: Uso de EPI, Neutralizado pelo uso dos EPI. Detergente com composto de Cáustico (ÁLCALIS CÁUSTICOS). Tem-se o entendimento, que o manuseio de produtos comuns de limpeza por contato com álcalis cáusticos não caracteriza conforme a NR 15.
4.11 – POEIRAS MINERAIS / ANEXO 12 DA NR 15 DO MTE: – Não evidenciado;
4.12 – AGENTES BIOLÓGICOS / ANEXO 14 DA NR 15 DO MTE; – Não evidenciado
5 – AGENTES PERICULOSOS / ENQUADRAMENTO LEGAL
5.1 – PERICULOSIDADE POR OPERAÇÕES COM EXPLOSIVOS: – Não evidenciado.
5.2 – PERICULOSIDADE POR OPERAÇÕES COM INFLAMÁVEIS: – Não evidenciado.
5.3 – ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS COM RADIAÇÕES IONIZANTES OU SUBSTÂNCIAS RADIOATIVAS / (PORTARIA N.º 3.393, DE 17-12-1987): - Não Evidenciado
5.4 – ELETRICIDADE - Não Evidenciado
5.5 – ROUBOS E SEGURANÇA PESSOAL E PATRIMÔNIO – NR 16: – Não evidenciado
6 – MEDIDAS PREVENTIVAS / CORRETIVAS – A SEREM ADOTADAS Equipamentos de proteção individual necessário: Luva resistente ao calor e de malhas de aço, óculos de segurança, bota/calçado de PVC ou Látex ou Couro adequadas aos trabalhos e Avental Impermeável (Uniformes). 1. Em caso de exposição ao ruído: uso de protetor auricular; 2. Em caso de exposição a umidade – intempéries: uso de botas de PVC; 3. Análise de risco antes de iniciar atividades fora de sua rotina e solicitar recomendações à segurança do trabalho como forma de prevenção; 4. Fazer o uso de EPI e outros equipamentos de proteção necessários às atividades (luvas, botas, avental); 5. Realizar controle de entrega de EPI e outros equipamentos de proteção necessários às atividades – obrigatório. 6. Realizar treinamento para uso dos Equipamentos de Proteção individual e todos os equipamentos necessários às realizações das atividades;
7 – CONCLUSÃO / JUSTIFICATIVA DO LAUDO PRÉVIO TÉCNICO PERICIAL
CONCLUSÃO E JUSTIFICATIVA: – Conclui-se que as atividades realizadas podem ser consideradas insalubre a depender do tempo da exposição do colaborador ao agente, com grau médio de 20% incidente sobre o salário-mínimo da região, conforme NR 15 da Portaria 3214/78, do MTE. OBSERVAÇÃO: Cabe verificações quanto às concessões previstas em CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO DA CATEGORIA EM QUESTÃO, não previstas nas normas reguladoras da Segurança do Trabalho;
RECOMENDAÇÕES COMPLEMENTARES: O presente Laudo encontra-se em conformidade com as Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3214/78, e demais legislações pertinentes ao assunto.



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

– A empresa deverá apresentar o LTCAT (**Informando se a atividade é especial ou não, conforme leis previdenciárias**) e também o Laudo Técnico de Insalubridade e/ou periculosidade, Apresentar todos os programas e documentos referente à segurança do trabalho, conforme obrigações trabalhistas atendendo as normas regulamentadoras da Portaria 3214/78, do MTE, com seus devidos cursos e treinamentos necessários para o desenvolvimento da função com vistas a prevenção de acidentes de trabalho.

– Se realizado trabalho em altura, apresentar o certificado conforme NR-35 – Trabalho em Altura.

8 – RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA EMISSÃO DO LAUDO PRÉVIO TÉCNICO PERICIAL

Data da Avaliação Pericial: 06 de junho de 2025.

ROOSEVELT DUARTE JUNIOR
Engenheiro de Segurança do Trabalho
CREA SC nº087462-4
SIAPE 1336480

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

Laudo Técnico Pericial nº. 07/2025 – SEG. DO TRABALHO/CSST/DGP/REITORIA/IFC.

LAUDO PRÉVIO TÉCNICO PERICIAL DE AVALIAÇÃO AMBIENTAL DO TRABALHO		
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CAMPUS RIO DO SUL /SC		
TERMO DE REFERÊNCIA – Processo Administrativo n.º: 23353.001243/2025-27		
Pregão Eletrônico 29/2025		
Nome da solicitante:	CCONT/RSL (11.01.05.49)	Interessado: Contratos e licitação
CNPJ atividades:	-----	----
Objeto:	Levantamento de Insalubridade / Periculosidade da prestação de serviços terceirizados.	
Função:	Prestação de serviço: Auxiliar nos serviços de alimentação – CBO nº 5135-05	
Sector:	Campus Rio do Sul (todos ambientes)	
Solicitação:	DAP – Departamento de Administração / Licitação e Contratos.	
1 – METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO:		
Qualitativa – foram verificados: – As instalações físicas e ambiente de trabalho; A organização do trabalho; Forma de trabalho; – Equipamentos de proteção coletiva a serem utilizados e instalações; Equipamentos de proteção individual a serem usados; Riscos físicos, químicos e biológicos com possíveis exposições – NR 15, NR 16 e anexos; Avaliação de riscos de acidentes; Verificações no local de trabalho. Quantitativa: quando necessário.		
2 – DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO:		
Descrição resumida: Exercem suas atividades em uma edificação em alvenaria com janelas, portas e pisos, pertencentes e de responsabilidade do Instituto Federal Catarinense – Rio do Sul, onde constam cozinha, padaria, refeitório, copa, área de lavação, e sala de estoque de alimentos, salas de aulas, salas de trabalho administrativo, escadas, corredores, laboratórios, áreas hospitalares (enfermaria), banheiros, auditório, garagem, ginásio de esportes e copa. Também existem áreas externas: pátio descoberto, estacionamento e escadaria de acesso descoberta.		
Descrição Sumária de Auxiliar de serviços de alimentação: Os trabalhadores auxiliares nos serviços de alimentação auxiliam outros profissionais da área no pré- preparo, preparo e processamento de alimentos, na montagem de pratos. verificam a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação. trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.		
3 – TIPO OU NATUREZA E FORMA DE REALIZAÇÃO DO TRABALHO REALIZADO:		
Os serviços serão realizados conforme necessidade da administração respeitando a jornada de 44 horas semanais de trabalho, podendo ser realizados nos horários de funcionamento das unidades, conforme definido pela Administração. Os serviços de auxiliar nos serviços de alimentação deverão ser prestados na Sede, Unidade Urbana e Unidade Tecnológica do Instituto Federal Catarinense - Campus Rio do Sul, compreendendo as atividades básicas que o cargo requer, e deverão ser executados conforme discriminação seguinte: - Pré-preparar alimentos: branquear hortifrutigranjeiros; congelar alimentos; cozinhar alimentos; descascar alimentos; descongelar alimentos; escolher grãos e cereais; limpar alimentos; marinar peixes, aves, carnes e hortifrutigranjeiros; modelar massas; pré-assar alimentos; pré-cozinhar alimentos; preparar caldas, recheios e coberturas; preparar molhos, fundos e caldos; rechear alimentos; resfriar alimentos; temperar alimentos; - Auxiliar na montagem de pratos: aquecer alimentos pré-preparados; colocar alimentos no espeto; controlar temperatura dos alimentos (termômetro); decorar pratos; dispor guarnição nos pratos; dispor molhos/caldos nos pratos; montar vitrine; propor elaboração de novas receitas; repor alimentos preparados no buffet (quentes/frios/sobremesas); repor bebidas no buffet; repor temperos e molhos no buffet; repor utensílios no buffet; transportar alimentos, utensílios e materiais com veículo oficial; - Processar alimentos: cortar alimentos; desossar carnes e aves; fatiar alimentos; moer ingredientes; picar alimentos; serrar alimentos; triturar alimentos; - Montar praça ("mise-en-place"): auxiliar na adaptação de pedidos, cardápios ou comandas; auxiliar no cálculo de quantidades; auxiliar no controle de estoque de uso diário; conferir requisição de gêneros alimentícios e/ou ingredientes recebidos; consultar ficha técnica; dispor gêneros alimentícios e/ou ingredientes; embalar gêneros alimentícios e/ou ingredientes; etiquetar gêneros alimentícios e/ou ingredientes; pegar alimentos no estoque ou câmara; porcionar gêneros alimentícios e/ou ingredientes; selecionar gêneros alimentícios e/ou ingredientes; solicitar gêneros alimentícios e/ou ingredientes; verificar disponibilidade de gêneros alimentícios e/ou ingredientes; verificar pedidos, comandas ou cardápio; - Verificar qualidade dos gêneros alimentícios: acondicionar amostras para análise; avaliar qualidade e rendimento do alimento; coletar amostras para análise; congelar amostras para análise; degustar alimentos; descartar amostras; resfriar amostras para análise; verificar aspectos organolépticos (cheiro, aspecto, cor, textura e sabor); verificar prazo de validade; - Minimizar riscos de contaminação: aparar unhas; escovar unhas; esterilizar mãos e ante- braços; lavar mãos e ante-braços; prender cabelos; raspar barba; retirar adornos (anéis, brincos, etc); seguir normas técnicas de higiene; vestir uniforme (avental, touca, luvas, etc);		

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

- Preparar local de trabalho: afiar instrumentos de corte (facas, maq. de frios, processador, etc.); controlar temperatura do ambiente; controlar temperatura dos equipamentos; higienizar local de trabalho; higienizar utensílios e equipamentos; lavar local de trabalho; lavar utensílios e equipamentos; operar equipamentos; preparar local de trabalho; selecionar equipamentos e utensílios; verificar estado de conservação de utensílios; verificar estado de conservação do local de trabalho; verificar funcionamento de equipamentos;
- Organizar trabalho: conferir materiais e utensílios; controlar desperdícios; elaborar relatórios; guardar materiais e utensílios; notificar ocorrências (incidentes, acidentes, etc.); notificar quebra ou dano de equipamentos/utensílios; pesar sobras (resto-ingesta ou limpo); registrar produção; solicitar reposição de utensílios;
- Demonstrar competências pessoais: demonstrar acuidade visual; demonstrar atenção; demonstrar boa apresentação; demonstrar capacidade de observação; demonstrar criatividade; demonstrar destreza manual; demonstrar organização; demonstrar paladar apurado; demonstrar pró-atividade; demonstrar senso estético; discriminar odores; trabalhar com segurança; trabalhar em equipe;
- Proceder à limpeza e conservação das instalações, em todos os ambientes da cozinha, refeitório, copa, área de lavação e sala de estoque de alimentos;
- Limpar vidros das instalações interna e externas, limpar paredes internas, portas e balcões.

4 – AVALIAÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS / ENQUADRAMENTO LEGAL

4.1 – RISCO FÍSICO RUÍDO CONTÍNUO OU INTERMITENTE: – Ruído: Intermitente; (eventual)

4.2 – RISCO FÍSICO RUÍDO DE IMPACTO: Não evidenciado

4.3 – RISCO FÍSICO CALOR / ANEXO 3 DA NR 15 DO MTE: – Evidenciado

Calor: fornos e fogão (a quantificar)

Medidas de atenuação existente: local de descanso sem exposição ao agente

Medidas corretivas: Uso de EPI

4.4 – RADIAÇÃO IONIZANTES / ANEXO 5 DA NR 15 DO MTE: – Não evidenciado;

4.5 – RADIAÇÕES NÃO IONIZANTES / ANEXO 7 DA NR 15 DO MTE: Não evidenciado;

4.6 – TRABALHO SOB CONDIÇÕES HIPERBÁRICAS / ANEXO 6 DA NR 15 DO MTE: – Não Evidenciado;

4.7 – VIBRAÇÕES / ANEXO 8 DA NR 15 DO MTE: – Não evidenciado;

4.8 – FRIO / ANEXO 9 DA NR 15 DO MTE: – Não evidenciado;

4.9 – UMIDADE / ANEXO 10 DA NR 15 DO MTE: – Evidenciado; Umidade: Submeter-se à umidade, proveniente de atividades de limpeza ou higienização.

4.10 – AGENTES QUÍMICOS COM LIMITE DE TOLERÂNCIA E INSPEÇÃO NO LOCAL DE TRABALHO – Evidenciado;

Uso produtos químicos de uso doméstico, como sabão, amaciantes, aditivo alcalino, desinfetante, neutralizador de resíduos alcalinos, detergentes para pré lavagem e álcool etílico.

Medidas de proteção existentes: Luvas, óculos de segurança, bota de PVC / Medidas recomendadas: Uso de EPI, Neutralizado pelo uso dos EPI.

Detergente com composto de Cáustico (ÁLCALIS CÁUSTICOS). Tem-se o entendimento, que o manuseio de produtos comuns de limpeza por contato com álcalis cáusticos não caracteriza conforme a NR 15.

4.11 – POEIRAS MINERAIS / ANEXO 12 DA NR 15 DO MTE: – Não evidenciado;

4.12 – AGENTES BIOLÓGICOS / ANEXO 14 DA NR 15 DO MTE; – Não evidenciado

5 – AGENTES PERICULOSOS / ENQUADRAMENTO LEGAL

5.1 – PERICULOSIDADE POR OPERAÇÕES COM EXPLOSIVOS: – Não evidenciado.

5.2 – PERICULOSIDADE POR OPERAÇÕES COM INFLAMÁVEIS: – Não evidenciado.

5.3 – ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS COM RADIAÇÕES IONIZANTES OU SUBSTÂNCIAS RADIOATIVAS / (PORTARIA N.º 3.393, DE 17-12-1987): - Não Evidenciado

5.4 – ELETRICIDADE - Não Evidenciado

5.5 – ROUBOS E SEGURANÇA PESSOAL E PATRIMÔNIO – NR 16: – Não evidenciado

6 – MEDIDAS PREVENTIVAS / CORRETIVAS – A SEREM ADOTADAS

Equipamentos de proteção individual necessário: Luva resistente ao calor e de malhas de aço, óculos de segurança, bota/calçado de PVC ou Látex ou Couro adequadas aos trabalhos e Avental Impermeável (Uniformes).

1. Em caso de exposição ao ruído: uso de protetor auricular;

2. Em caso de exposição a umidade – intempéries: uso de botas de PVC;

3. Análise de risco antes de iniciar atividades fora de sua rotina e solicitar recomendações à segurança do trabalho como forma de prevenção;

4. Fazer o uso de EPI e outros equipamentos de proteção necessários às atividades (luvas, botas, avental);

5. Realizar controle de entrega de EPI e outros equipamentos de proteção necessários às atividades – obrigatório.

6. Realizar treinamento para uso dos Equipamentos de Proteção individual e todos os equipamentos necessários às realizações das atividades;

7 – CONCLUSÃO / JUSTIFICATIVA DO LAUDO PRÉVIO TÉCNICO PERICIAL

CONCLUSÃO E JUSTIFICATIVA:



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

– Conclui-se que as atividades realizadas podem ser consideradas insalubre a depender do tempo da exposição do colaborador ao agente, com grau médio de 20% incidente sobre o salário-mínimo da região, conforme NR 15 da Portaria 3214/78, do MTE.

OBSERVAÇÃO: Cabe verificações quanto às concessões previstas em CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO DA CATEGORIA EM QUESTÃO, não previstas nas normas reguladoras da Segurança do Trabalho;

RECOMENDAÇÕES COMPLEMENTARES:

O presente Laudo encontra-se em conformidade com as Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3214/78, e demais legislações pertinentes ao assunto.

– A empresa deverá apresentar o LTCAT (**Informando se a atividade é especial ou não, conforme leis previdenciárias**) e também o Laudo Técnico de Insalubridade e/ou periculosidade, Apresentar todos os programas e documentos referente à segurança do trabalho, conforme obrigações trabalhistas atendendo as normas regulamentadoras da Portaria 3214/78, do MTE, com seus devidos cursos e treinamentos necessários para o desenvolvimento da função com vistas a prevenção de acidentes de trabalho.

– **Se realizado trabalho em altura, apresentar o certificado conforme NR-35 – Trabalho em Altura.**

8 – RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA EMISSÃO DO LAUDO PRÉVIO TÉCNICO PERICIAL

Data da Avaliação Pericial: 06 de junho de 2025.

ROOSEVELT DUARTE JUNIOR
Engenheiro de Segurança do Trabalho
CREA SC nº087462-4
SIAPE 1336480

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

Laudo Técnico Pericial nº. 03/2025 – SEG. DO TRABALHO/CSST/DGP/REITORIA/IFC.

LAUDO PRÉVIO TÉCNICO PERICIAL DE AVALIAÇÃO AMBIENTAL DO TRABALHO		
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CAMPUS RIO DO SUL /SC		
TERMO DE REFERÊNCIA – Processo Administrativo n.º: 23353.001243/2025-27		
Pregão Eletrônico 29/2025		
Nome da solicitante:	CCONT/RSL (11.01.05.49)	Interessado: Contratos e licitação
CNPJ atividades:	-----	----
Objeto:	Levantamento de Insalubridade / Periculosidade da prestação de serviços terceirizados.	
Função:	Prestação de serviço: Pedreiro – CBO nº 7152-10.	
Setor:	Campus Rio do Sul (todos ambientes)	
Solicitação:	DAP – Departamento de Administração / Licitação e Contratos.	
1 – METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO:		
Qualitativa – foram verificados: – As instalações físicas e ambiente de trabalho; A organização do trabalho; Forma de trabalho; – Equipamentos de proteção coletiva a serem utilizados e instalações; Equipamentos de proteção individual a serem usados; Riscos físicos, químicos e biológicos com possíveis exposições – NR 15, NR 16 e anexos; Avaliação de riscos de acidentes; Verificações no local de trabalho. Quantitativa: quando necessário.		
2 – DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO:		
Descrição resumida: Exercem suas atividades em uma edificação em alvenaria com janelas, portas e pisos, pertencentes e de responsabilidade do Instituto Federal Catarinense – Rio do Sul, onde constam salas de aulas, salas de trabalho administrativo, escadas, corredores, laboratórios, áreas hospitalares (enfermaria), banheiros, auditório, garagem, ginásio de esportes e copa. Também existem áreas externas: pátio descoberto, estacionamento e escadaria de acesso descoberta Descrição Sumária de Pedreiro: Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria, aplicam revestimentos e contrapisos.		
3 – TIPO OU NATUREZA E FORMA DE REALIZAÇÃO DO TRABALHO REALIZADO:		
Os serviços serão realizados conforme necessidade da administração respeitando a jornada de 44 horas semanais de trabalho, podendo ser realizados nos horários de funcionamento das unidades, conforme definido pela Administração. Os serviços de Pedreiro deverão ser prestados na Sede, Unidade Urbana e Unidade Tecnológica do Instituto Federal Catarinense - Campus Rio do Sul, compreendendo as atividades básicas que o cargo requer, e deverão ser executados conforme discriminação seguinte: - Abrir valas no solo, - Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; - Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; - Realizar manutenção em geral em vias, manejar áreas verdes, tapar buracos, limpar vias permanentes e realizar a manutenção em bueiros e galerias de águas pluviais; - Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; - Dar mira e bater estaca nos trabalhos topográficos; - Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas de obras; - Moldar bloquetes, mourões, placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a fôrma e o material adequado, seguindo instruções predeterminadas; - Auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras; - Realizar a construção, manutenção e reformas de obras de construção civil; - Selecionar os equipamentos de segurança e usá-los adequadamente; - Executar outras atribuições afins.		
4 – AVALIAÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS / ENQUADRAMENTO LEGAL		
4.1 – RISCO FÍSICO RUÍDO CONTÍNUO OU INTERMITENTE: – Ruído: Intermitente; (eventual)		
4.2 – RISCO FÍSICO RUÍDO DE IMPACTO: Não evidenciado		
4.3 – RISCO FÍSICO CALOR / ANEXO 3 DA NR 15 DO MTE: – Não evidenciado		
4.4 – RADIAÇÃO IONIZANTES / ANEXO 5 DA NR 15 DO MTE: – Não evidenciado;		
4.5 – RADIAÇÕES NÃO IONIZANTES / ANEXO 7 DA NR 15 DO MTE: Não evidenciado;		
4.6 – TRABALHO SOB CONDIÇÕES HIPERBÁRICAS / ANEXO 6 DA NR 15 DO MTE: – Não Evidenciado;		
4.7 – VIBRAÇÕES / ANEXO 8 DA NR 15 DO MTE: – Não evidenciado;		

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

4.8 – FRIO / ANEXO 9 DA NR 15 DO MTE: – Não evidenciado;
4.9 – UMIDADE / ANEXO 10 DA NR 15 DO MTE: – Não evidenciado; Em caso de intempéries deverá ser usado capas de chuva e botinas de PVC
4.10 – AGENTES QUÍMICOS COM LIMITE DE TOLERÂNCIA E INSPEÇÃO NO LOCAL DE TRABALHO – Não evidenciado;
4.11 – POEIRAS MINERAIS / ANEXO 12 DA NR 15 DO MTE: – Não evidenciado;
4.12 – AGENTES BIOLÓGICOS / ANEXO 14 DA NR 15 DO MTE; – Não evidenciado
5 – AGENTES PERICULOSOS / ENQUADRAMENTO LEGAL
5.1 – PERICULOSIDADE POR OPERAÇÕES COM EXPLOSIVOS: – Não evidenciado.
5.2 – PERICULOSIDADE POR OPERAÇÕES COM INFLAMÁVEIS:– Não evidenciado.
5.3 – ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS COM RADIAÇÕES IONIZANTES OU SUBSTÂNCIAS RADIOATIVAS / (PORTARIA N.º 3.393, DE 17-12-1987): - Não Evidenciado
5.4 – ELETRICIDADE - Não Evidenciado
5.5 – ROUBOS E SEGURANÇA PESSOAL E PATRIMÔNIO – NR 16: – Não evidenciado
6 – MEDIDAS PREVENTIVAS / CORRETIVAS – A SEREM ADOTADAS
<p>Equipamentos de proteção individual necessário: Luvas de raspa, óculos de segurança, máscara (PFF2), bota de PVC, ou couro adequadas aos trabalhos, protetor auricular (abafador) e capacete.</p> <p>1.Em caso de exposição ao ruído: uso de protetor auricular;</p> <p>2.Em caso de exposição a umidade – intempéries: uso de capas e botas de PVC;</p> <p>3.Análise de risco antes de iniciar atividades fora de sua rotina e solicitar recomendações à segurança do trabalho como forma de prevenção;</p> <p>4.Controle de entrega de EPI e outros equipamentos de proteção necessários às atividades – obrigatório;</p> <p>5.Treinamento para uso dos Equipamentos de Proteção individual (comprovante documental) e todos os equipamentos necessários às realizações das atividades;</p> <p>6.Deverão ser mantidos os cabelos curtos ou amarrados para que os mesmos não prendam durante a atividades. Também manter a barba sempre feita em caso de utilização de PFF, para manter a vedação do EPI.</p>
7 – CONCLUSÃO / JUSTIFICATIVA DO LAUDO PRÉVIO TÉCNICO PERICIAL
<p>CONCLUSÃO E JUSTIFICATIVA:</p> <p>Conclui-se que as atividades realizadas pela função de Pedreiro são SALUBRES, não havendo o enquadramento conforme NR 15 e ISENTOS DE PERICULOSIDADE conforme NR 16 nas normas regulamentadoras da Portaria 3214/78 do MTE.</p> <p>OBSERVAÇÃO: Cabe verificações quanto às concessões previstas em CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO DA CATEGORIA EM QUESTÃO, não previstas nas normas reguladoras da Segurança do Trabalho;</p> <p>RECOMENDAÇÕES COMPLEMENTARES:</p> <p>O presente Laudo encontra-se em conformidade com as Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3214/78, e demais legislações pertinentes ao assunto.</p> <p>– A empresa deverá apresentar o LTCAT (Informando se a atividade é especial ou não, conforme leis previdenciárias) e também o Laudo Técnico de Insalubridade e/ou periculosidade. Apresentar todos os programas e documentos referente à segurança do trabalho, conforme obrigações trabalhistas atendendo as normas regulamentadoras da Portaria 3214/78, do MTE, com seus devidos cursos e treinamentos necessários para o desenvolvimento da função com vistas a prevenção de acidentes de trabalho.</p> <p>– Se realizado trabalho em altura, apresentar o certificado conforme NR-35 – Trabalho em Altura.</p>
8 – RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA EMISSÃO DO LAUDO PRÉVIO TÉCNICO PERICIAL
<p style="text-align: right;">Data da Avaliação Pericial: 06 de junho de 2025.</p> <p style="text-align: center;">ROOSEVELT DUARTE JUNIOR Engenheiro de Segurança do Trabalho CREA SC nº087462-4 SIAPE 1336480</p>

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

Laudo Técnico Pericial nº. 04/2025 – SEG. DO TRABALHO/CSST/DGP/REITORIA/IFC.

LAUDO PRÉVIO TÉCNICO PERICIAL DE AVALIAÇÃO AMBIENTAL DO TRABALHO		
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CAMPUS RIO DO SUL /SC		
TERMO DE REFERÊNCIA – Processo Administrativo n.º: 23353.001243/2025-27		
Pregão Eletrônico 29/2025		
Nome da solicitante:	CCONT/RSL (11.01.05.49)	Interessado: Contratos e licitação
CNPJ atividades:	-----	----
Objeto:	Levantamento de Insalubridade / Periculosidade da prestação de serviços terceirizados.	
Função:	Prestação de serviço: Padeiro – CBO nº 8483-05	
Sector:	Campus Rio do Sul (todos ambientes)	
Solicitação:	DAP – Departamento de Administração / Licitação e Contratos.	
1 – METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO:		
Qualitativa – foram verificados: – As instalações físicas e ambiente de trabalho; A organização do trabalho; Forma de trabalho; – Equipamentos de proteção coletiva a serem utilizados e instalações; Equipamentos de proteção individual a serem usados; Riscos físicos, químicos e biológicos com possíveis exposições – NR 15, NR 16 e anexos; Avaliação de riscos de acidentes; Verificações no local de trabalho. Quantitativa: quando necessário.		
2 – DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO:		
Descrição resumida: Exercem suas atividades em uma edificação em alvenaria com janelas, portas e pisos, pertencentes e de responsabilidade do Instituto Federal Catarinense – Rio do Sul, onde constam cozinha, padaria, refeitório, copa, área de lavação, e sala de estoque de alimentos; Descrição Sumária de Padeiro: Planejam a produção e preparam massas de pão, macarrão e similares. fazem pães, bolachas e biscoitos e fabricam macarrão. elaboram caldas de sorvete e produzem compotas. confeitam doces, preparam recheios e confeccionam salgados. redigem documentos tais como requisição de materiais registros de saída de materiais e relatórios de produção. trabalham em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.		
3 – TIPO OU NATUREZA E FORMA DE REALIZAÇÃO DO TRABALHO REALIZADO:		
Os serviços serão realizados conforme necessidade da administração respeitando a jornada de 44 horas semanais de trabalho, podendo ser realizados nos horários de funcionamento das unidades, conforme definido pela Administração. Os serviços de Padeiro deverão ser prestados na Sede, Unidade Urbana e Unidade Tecnológica do Instituto Federal Catarinense - Campus Rio do Sul, compreendendo as atividades básicas que o cargo requer, e deverão ser executados conforme discriminação seguinte: - Selecionar e preparar alimentos (lavar, descascar, ralar, fatiar, entre outros); - Realizar o pré-preparo e cocção de todos os tipos de alimentos, de acordo com as orientações do Nutricionista; - Elaborar preparações de panificação e confeitaria seguindo o cardápio pré-estabelecido observando as normas de higiene e exigências legais da vigilância sanitária; - Observar a entrega e estoque de alimentos e solicitar aos responsáveis o suprimento dos mesmos; - Acondicionar os alimentos em recipientes e locais próprios; - Proceder a limpeza e conservação das instalações, em todos os ambientes da padaria, refeitório, copa, área de lavação, câmara fria e sala de estoque de alimentos; - Proceder a limpeza e conservação de móveis, equipamentos, acessórios e outros utensílios domésticos utilizados no preparo e distribuição de refeições; - Limpar vidros das instalações interna e externas, limpar paredes internas, portas e balcões; - Zelar pela economia, bom aproveitamento e reaproveitamento de todos os alimentos; - Fazer separação de lixo e sobras de alimentos em recipientes próprios. - Para todas as atividades, seguir as orientações do Manual de Boas Práticas do Setor; - Realizar a coleta de amostras dos alimentos, segundo as orientações do Manual de Boas Práticas; - Utilizar uniforme e equipamentos de proteção individual; - Executar os demais serviços correlatos com o cargo.		
4 – AVALIAÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS / ENQUADRAMENTO LEGAL		
4.1 – RISCO FÍSICO RUÍDO CONTÍNUO OU INTERMITENTE: – Ruído: Intermitente; (eventual)		
4.2 – RISCO FÍSICO RUÍDO DE IMPACTO: Não evidenciado		
4.3 – RISCO FÍSICO CALOR / ANEXO 3 DA NR 15 DO MTE: – Evidenciado Calor: fornos e fogão (a quantificar) Medidas de atenuação existente: local de descanso sem exposição ao agente Medidas corretivas: Uso de EPI		
4.4 – RADIAÇÃO IONIZANTES / ANEXO 5 DA NR 15 DO MTE: – Não evidenciado;		
4.5 – RADIAÇÕES NÃO IONIZANTES / ANEXO 7 DA NR 15 DO MTE: Não evidenciado;		
4.6 – TRABALHO SOB CONDIÇÕES HIPERBÁRICAS / ANEXO 6 DA NR 15 DO MTE: – Não Evidenciado;		

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

4.7 – VIBRAÇÕES / ANEXO 8 DA NR 15 DO MTE: – Não evidenciado;
4.8 – FRIO / ANEXO 9 DA NR 15 DO MTE: – Não evidenciado;
4.9 – UMIDADE / ANEXO 10 DA NR 15 DO MTE: – Evidenciado; Umidade: Submeter-se à umidade, proveniente de atividades de limpeza ou higienização.
4.10 – AGENTES QUÍMICOS COM LIMITE DE TOLERÂNCIA E INSPEÇÃO NO LOCAL DE TRABALHO – Evidenciado; Uso produtos químicos de uso doméstico, como sabão, amaciantes, aditivo alcalino, desinfetante, neutralizador de resíduos alcalinos, detergentes para pré lavagem e álcool etílico. Medidas de proteção existentes: Luvas, óculos de segurança, bota de PVC / Medidas recomendadas: Uso de EPI, Neutralizado pelo uso dos EPI. Detergente com composto de Cáustico (ÁLCALIS CÁUSTICOS). Tem-se o entendido, que o manuseio de produtos comuns de limpeza por contato com álcalis cáusticos não caracteriza conforme a NR 15.
4.11 – POEIRAS MINERAIS / ANEXO 12 DA NR 15 DO MTE: – Não evidenciado;
4.12 – AGENTES BIOLÓGICOS / ANEXO 14 DA NR 15 DO MTE; – Não evidenciado
5 – AGENTES PERICULOSOS / ENQUADRAMENTO LEGAL
5.1 – PERICULOSIDADE POR OPERAÇÕES COM EXPLOSIVOS: – Não evidenciado.
5.2 – PERICULOSIDADE POR OPERAÇÕES COM INFLAMÁVEIS: – Não evidenciado.
5.3 – ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS COM RADIAÇÕES IONIZANTES OU SUBSTÂNCIAS RADIOATIVAS / (PORTARIA N.º 3.393, DE 17-12-1987): - Não Evidenciado
5.4 – ELETRICIDADE - Não Evidenciado
5.5 – ROUBOS E SEGURANÇA PESSOAL E PATRIMÔNIO – NR 16: – Não evidenciado
6 – MEDIDAS PREVENTIVAS / CORRETIVAS – A SEREM ADOTADAS
Equipamentos de proteção individual necessário: Luva resistente ao calor e de malhas de aço, óculos de segurança, bota/calçado de PVC ou Látex ou Couro adequadas aos trabalhos e Avental Impermeável (Uniformes). 1. Em caso de exposição ao ruído: uso de protetor auricular; 2. Em caso de exposição a umidade – intempéries: uso de botas de PVC; 3. Análise de risco antes de iniciar atividades fora de sua rotina e solicitar recomendações à segurança do trabalho como forma de prevenção; 4. Fazer o uso de EPI e outros equipamentos de proteção necessários às atividades (luvas, botas, avental); 5. Realizar controle de entrega de EPI e outros equipamentos de proteção necessários às atividades – obrigatório. 6. Realizar treinamento para uso dos Equipamentos de Proteção individual e todos os equipamentos necessários às realizações das atividades;
7 – CONCLUSÃO / JUSTIFICATIVA DO LAUDO PRÉVIO TÉCNICO PERICIAL
CONCLUSÃO E JUSTIFICATIVA: – Conclui-se que as atividades realizadas podem ser consideradas insalubre a depender do tempo da exposição do colaborador ao agente, com grau médio de 20% incidente sobre o salário-mínimo da região, conforme NR 15 da Portaria 3214/78, do MTE. OBSERVAÇÃO: Cabe verificações quanto às concessões previstas em CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO DA CATEGORIA EM QUESTÃO, não previstas nas normas reguladoras da Segurança do Trabalho; RECOMENDAÇÕES COMPLEMENTARES: O presente Laudo encontra-se em conformidade com as Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3214/78, e demais legislações pertinentes ao assunto. – A empresa deverá apresentar o LTCAT (Informando se a atividade é especial ou não, conforme leis previdenciárias) e também o Laudo Técnico de Insalubridade e/ou periculosidade, Apresentar todos os programas e documentos referente à segurança do trabalho, conforme obrigações trabalhistas atendendo as normas regulamentadoras da Portaria 3214/78, do MTE, com seus devidos cursos e treinamentos necessários para o desenvolvimento da função com vistas a prevenção de acidentes de trabalho. – Se realizado trabalho em altura, apresentar o certificado conforme NR-35 – Trabalho em Altura.
8 – RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA EMISSÃO DO LAUDO PRÉVIO TÉCNICO PERICIAL
Data da Avaliação Pericial: 06 de junho de 2025.
ROOSEVELT DUARTE JUNIOR Engenheiro de Segurança do Trabalho CREA SC nº087462-4 SIAPE 1336480

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

Laudo Técnico Pericial nº. 09/2025 – SEG. DO TRABALHO/CSST/DGP/REITORIA/IFC.

LAUDO PRÉVIO TÉCNICO PERICIAL DE AVALIAÇÃO AMBIENTAL DO TRABALHO		
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CAMPUS RIO DO SUL /SC		
TERMO DE REFERÊNCIA – Processo Administrativo n.º: 23353.001243/2025-27		
Pregão Eletrônico 29/2025		
Nome da solicitante:	CCONT/RSL (11.01.05.49)	Interessado: Contratos e licitação
CNPJ atividades:	-----	----
Objeto:	Levantamento de Insalubridade / Periculosidade da prestação de serviços terceirizados.	
Função:	Prestação de serviço: OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL – CBO nº 5143-25	
Sector:	Campus Rio do Sul (todos ambientes)	
Solicitação:	DAP – Departamento de Administração / Licitação e Contratos.	
1 – METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO:		
Qualitativa – foram verificados: – As instalações físicas e ambiente de trabalho; A organização do trabalho; Forma de trabalho; – Equipamentos de proteção coletiva a serem utilizados e instalações; Equipamentos de proteção individual a serem usados; Riscos físicos, químicos e biológicos com possíveis exposições – NR 15, NR 16 e anexos; Avaliação de riscos de acidentes; Verificações no local de trabalho. Quantitativa: quando necessário.		
2 – DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO:		
Descrição resumida: Exercem suas atividades em uma edificação em alvenaria com janelas, portas e pisos, pertencentes e de responsabilidade do Instituto Federal Catarinense – Rio do Sul, onde constam salas de aulas, salas de trabalho administrativo, escadas, corredores, laboratórios, áreas hospitalares (enfermaria), banheiros, auditório, garagem, ginásio de esportes e copa. Também existem áreas externas: pátio descoberto, estacionamento e escadaria de acesso descoberta .		
Descrição Sumária de Oficial de Manutenção Predial: Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.		
3 – TIPO OU NATUREZA E FORMA DE REALIZAÇÃO DO TRABALHO REALIZADO:		
Os serviços serão realizados conforme necessidade da administração respeitando a jornada de 44 horas semanais de trabalho, podendo ser realizados nos horários de funcionamento das unidades, conforme definido pela Administração. Os serviços de auxiliar nos serviços de alimentação deverão ser prestados na Sede, Unidade Urbana e Unidade Tecnológica do Instituto Federal Catarinense - Campus Rio do Sul, compreendendo as atividades básicas que o cargo requer, e deverão ser executados conforme discriminação seguinte:		
Parte Hidráulica: - Verificar o funcionamento das instalações hidráulicas; - Executar serviços de manutenção hidráulica; - Inspeccionar mensalmente todas as caixas de passagem, caixas coletoras e de gordura, procedendo à sua limpeza e retirada de materiais sólidos, raízes, óleos e gordura; - Limpar mensalmente todas as calhas e redes pluviais; - Limpar semestralmente todas as caixas d'água; - Sanar vazamentos; - Realizar instalação e substituição de torneiras, registros, sifões, tubulações, conexões, caixas d'água e demais componentes hidráulicos; - Desentupir pias, vasos sanitários, ralos, redes hidrossanitárias e pluviais; - Realizar outros serviços hidráulicos de baixa complexidade que forem demandados.		
Parte Elétrica: - Verificar o funcionamento das instalações elétricas; - Executar serviços de manutenção elétrica; - Realizar instalação e substituição de lâmpadas e reatores; - Inspeccionar trimestralmente todas as caixas de passagem elétricas, procedendo à sua limpeza e conferência do estado dos condutores e isolamento das emendas. - Reparar, substituir e instalar cabos elétricos, telefônicos e de rede (incluindo os aéreos), tomadas, disjuntores, interruptores, eletrodutos, eletrocalhas, perfílados, canaletas, conduletes, caixas de passagem, quadros de comando e distribuição, equipamentos de iluminação e demais equipamentos elétricos; - Realizar outros serviços elétricos de baixa complexidade que forem demandados.		

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

Parte de Alvenaria:

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

Outros Serviços:

- Instalar e substituir vidros e massas ou borrachas de vedação;
- Instalar, substituir, verificar, ajustar e lubrificar ferragens e fechaduras de portas e janelas;
- Realizar a retirada, manutenção e reinstalação de persianas;
- Lixar e pintar portas, portões e esquadrias;
- Demarcar vagas de estacionamento;
- Montar, desmontar e consertar móveis e equipamentos de baixa complexidade;
- Montar e desmontar andaimes;
- Efetuar a limpeza de sótãos e remoção de entulhos;
- Carregar e descarregar móveis e equipamentos;
- Manter limpo e/ou limpar após a intervenção o lugar onde executou serviços e efetuar a remoção de resíduos e entulhos oriundos dos serviços executados;
- Utilizar em todos os serviços os equipamentos de segurança estabelecidos em lei;
- Destinar o entulho e os materiais descartáveis, seguindo orientação do Fiscal e/ou Gestor do Contrato;
- Zelar pela ordem e limpeza do seu local de trabalho, como também, pela segurança, limpeza e manutenção dos materiais, utensílios, ferramentas, aparelhos e equipamentos sob a sua responsabilidade;
- Cuidar da conservação e manutenção da área externa, como jardinagem, reparação, recolocação/ajuste de lajotas;
- Caso necessário, espalhar areia e brita e/ou material necessário para a manutenção da área externa;
- Todo quaisquer serviços internos e/ou externos relacionados de alguma forma com a manutenção predial do Instituto Federal Catarinense – Campus Rio do Sul;
- Realizar outros serviços de manutenção e reparos em geral que forem demandados.

4 – AVALIAÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS / ENQUADRAMENTO LEGAL

4.1 – RISCO FÍSICO RUÍDO CONTÍNUO OU INTERMITENTE: – Ruído: Intermitente;

Durante a operação de máquinas (quantificar o nível de ruído de todas máquinas);

Medidas corretivas Uso de protetor auricular tipo concha;

4.2 – RISCO FÍSICO RUÍDO DE IMPACTO: Não evidenciado

4.3 – RISCO FÍSICO CALOR / ANEXO 3 DA NR 15 DO MTE: – Não evidenciado

4.4 – RADIAÇÃO IONIZANTES / ANEXO 5 DA NR 15 DO MTE: – Não evidenciado;

4.5 – RADIAÇÕES NÃO IONIZANTES / ANEXO 7 DA NR 15 DO MTE: Não evidenciado;

4.6 – TRABALHO SOB CONDIÇÕES HIPERBÁRICAS / ANEXO 6 DA NR 15 DO MTE: – Não Evidenciado;

4.7 – VIBRAÇÕES / ANEXO 8 DA NR 15 DO MTE: – Não evidenciado;

4.8 – FRIO / ANEXO 9 DA NR 15 DO MTE: – Não evidenciado;

4.9 – UMIDADE / ANEXO 10 DA NR 15 DO MTE: – Não evidenciado;

Em caso de intempéries deverá ser usado capas de chuva de pvc e botinas de especifica para atividade com energia

4.10 – AGENTES QUÍMICOS COM LIMITE DE TOLERÂNCIA E INSPEÇÃO NO LOCAL DE TRABALHO – Não Evidenciado

4.11 – POEIRAS MINERAIS / ANEXO 12 DA NR 15 DO MTE: – Não evidenciado;

4.12 – AGENTES BIOLÓGICOS / ANEXO 14 DA NR 15 DO MTE; – Não evidenciado

5 – AGENTES PERICULOSOS / ENQUADRAMENTO LEGAL

5.1 – PERICULOSIDADE POR OPERAÇÕES COM EXPLOSIVOS: – Não evidenciado.

5.2 – PERICULOSIDADE POR OPERAÇÕES COM INFLAMÁVEIS: – Não evidenciado.

5.3 – ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS COM RADIAÇÕES IONIZANTES OU SUBSTÂNCIAS RADIOATIVAS / (PORTARIA N.º 3.393, DE 17-12-1987): - Não Evidenciado



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

5.4 – ELETRICIDADE - Evidenciado

Executar serviços de manutenção elétrica.

5.5 – ROUBOS E SEGURANÇA PESSOAL E PATRIMÔNIO – NR 16: – Não evidenciado

6 – MEDIDAS PREVENTIVAS / CORRETIVAS – A SEREM ADOTADAS

Equipamentos de proteção individual necessário: Luvas de baixa/media tensão, óculos de segurança, botina com isolantes elétricos adequados aos trabalhos, capa de chuva, óculos de proteção contra impacto, protetor auricular, luvas antiderrapantes ou de raspa de couro, calçados de segurança, avental de raspa, capacete de segurança, máscaras de proteção contra poeiras, luvas de proteção para produtos químicos.

1. Em caso de exposição ao ruído: uso de protetor auricular;
2. Em caso de exposição a umidade – intempéries: uso de capas e botas de PVC;
3. Análise de risco antes de iniciar atividades fora de sua rotina e solicitar recomendações à segurança do trabalho como forma de prevenção;
4. Fazer o uso de EPI, EPC's e outros equipamentos de proteção necessários às atividades – obrigatório;

Durante os trabalhos realizados com energia elétrica, evitar uso de alianças, relógios entre outros que sejam facilitador de condução de energia elétrica. Executar os procedimentos conforme NR 10, como desligar a energia, seccionar a área a ser trabalhada, impedir sua reenergização, constatar a ausência de energia, instalar a sinalização do impedimento de reenergização, entre outros procedimentos contidos na NR 10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade.

7 – CONCLUSÃO / JUSTIFICATIVA DO LAUDO PRÉVIO TÉCNICO PERICIAL

CONCLUSÃO E JUSTIFICATIVA:

– Conclui-se que as atividades realizadas podem ser consideradas PERICULOSA, com 30% incidente sobre o salário, sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participação nos lucros da empresa, conforme NR 16 da Portaria 3214/78, do MTE.

OBSERVAÇÃO: Cabe verificações quanto às concessões previstas em CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO DA CATEGORIA EM QUESTÃO, não previstas nas normas reguladoras da Segurança do Trabalho;

RECOMENDAÇÕES COMPLEMENTARES:

O presente Laudo encontra-se em conformidade com as Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3214/78, e demais legislações pertinentes ao assunto.

– A empresa deverá apresentar o LTCAT (**Informando se a atividade é especial ou não, conforme leis previdenciárias**) e também o Laudo Técnico de Insalubridade e/ou periculosidade, Apresentar todos os programas e documentos referente à segurança do trabalho, conforme obrigações trabalhistas atendendo as normas regulamentadoras da Portaria 3214/78, do MTE, com seus devidos cursos e treinamentos necessários para o desenvolvimento da função com vistas a prevenção de acidentes de trabalho.

Recomenda-se que o trabalhador seja habilitado e que tenha curso de NR-10, se realizar trabalhos em altura, apresentar curso de NR 35.

8 – RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA EMISSÃO DO LAUDO PRÉVIO TÉCNICO PERICIAL

Data da Avaliação Pericial: 06 de junho de 2025.

ROOSEVELT DUARTE JUNIOR
Engenheiro de Segurança do Trabalho
CREA SC nº087462-4
SIAPE 1336480



EDITAL N° 3/2025 - DAP/RIOSUL (11.01.05.01.02)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 19/09/2025 13:17)

PAULA ANDREA GRAWIESKI CIVIERO

DIRETOR GERAL - TITULAR

DG/RSUL (11.01.05.01)

Matrícula: ###019#8

Visualize o documento original em <https://sig.ifc.edu.br/documentos/> informando seu número: 3, ano: 2025, tipo:
EDITAL, data de emissão: 19/09/2025 e o código de verificação: **64f2ac325b**